



SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO
E FINANÇAS

SETOR DE PLANEJAMENTO



TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ALAMBRADO, INCLUÍDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS, EM LOCAIS DIVERSOS, NO MUNICÍPIO DE IÚNA/ES.

Processo Administrativo Digital: **1374/2024**

Modalidade: **PREGÃO**

Forma: **ELETRÔNICA**

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

Regime de Execução: **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**

Sistema de Contratação: **REGISTRO DE PREÇOS**



SUMÁRIO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	4
1.1. OBJETO	4
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	19
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	21
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	22
4.1. SUSTENTABILIDADE	22
4.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):	24
4.3. DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO (Inciso III do art. 41 da Lei nº 14.133 de 2021)	25
4.4. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA	25
4.5. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE	25
4.6. SUBCONTRATAÇÃO	25
4.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO	27
4.8. VISTORIA	28
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	29
5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO	29
5.2. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	30
5.3. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS	30
5.5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA	30
5.6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)	31
5.7. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO	31
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	32
6.6. PREPOSTO	33
6.7. FISCALIZAÇÃO	33
6.8. GESTOR DA CONTRATAÇÃO	35
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	37
7.7. DO RECEBIMENTO	38
7.8. LIQUIDAÇÃO	43
7.9. PRAZO DE PAGAMENTO	46
7.10. FORMA DE PAGAMENTO	47
8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO	48
8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA	48
8.2. REGIME DE EXECUÇÃO	48
8.3. CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA	48
8.4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS	49
8.5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO	50
8.5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA	50
8.5.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA	51
8.5.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA	53



8.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	57
8.6.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO OPERACIONAL	57
8.6.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL	61
9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ORÇAMENTO ESTIMADO	64
9.1. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	64
9.2. SIGILO DO ORÇAMENTO ESTIMADO	65
10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	65
11. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA	66



1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO

1.1.1. Prestação de serviço para fornecimento e instalação de alambrado, incluído o fornecimento de mão de obra e materiais, em locais diversos, no município de Iúna/ES.

1.1.2. A relação dos itens, quantidades e valores, inseridos neste documento, é baseada em informações fornecidas pela Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

1.1.3. O Termo de referência foi elaborado com base no Termo de Justificativas Técnicas Relevantes, Memorial Descritivo e do DFD - Documento de Formalização da Demanda.

ITEM	CÓDIGO SISTEMA GESTÃO COMPRAS PMI/E&L	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADE MÍNIMA			QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO R\$		VALOR TOTAL R\$
				SMISU	SMEE	SMS		SEM BDI	COM BDI 31,01%	
001	23304	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ALAMBRADO EM MOURÕES DE CONCRETO, COM TELA DE ARAME GALVANIZADO (INCLUSIVE MURETA EM CONCRETO). AF_05/2018 CÓDIGO SINAPI 98522	M	340	-	-	3.400	157,46	206,29	701.386,00
002	23305	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ALAMBRADO C/ TELA LOSANGULAR DE ARAME FIO 12 MALHA 2" REVEST. EM PVC COM TUBO DE FERRO GALVANIZADO VERTICAL DE 2 1/2" E HORIZONTAL DE 1" INCL. PORTÃO, PINTADOS COM ESMALTE SOBRE FUNDO ANTICORROSIVO. CÓDIGO DER-ES 200101	M2	2.500	-	-	27.500	217,44	284,87	7.833.925,00



	VALOR TOTAL	R\$8.535.311,00
--	--------------------	------------------------

- SMISU - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos
- SMEE - Secretaria Municipal de Educação e Esportes
- SME - Secretaria Municipal de Saúde

1.2. A prestação de serviços objeto da presente contratação, é caracterizada como serviços comuns de engenharia, conforme justificativas constantes no Termo de Justificativas Técnicas Relevantes, assinado pela Engenheira Civil Dayane Guedes de Moraes, CREA nº 042705-D/ES, Assessora Técnica Especializada da Prefeitura Municipal de Iúna/ES.

1.3. 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.

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

1.4. 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. A melhoria da infraestrutura esportiva no município de Iúna é de extrema importância para o bem-estar da população e para o incentivo à prática de atividades físicas, especialmente o futebol, que é um esporte amplamente praticado e apreciado pela comunidade local. A instalação de alambrados nos campos de futebol apresenta diversos benefícios diretos e indiretos para a população, destacando-se:

2.2. Segurança: O alambrado é essencial para garantir a segurança dos jogadores e espectadores. Ele previne que a bola saia dos limites do campo, reduzindo o risco de acidentes e lesões. Além disso, protege os espaços adjacentes, evitando danos a propriedades e pessoas que possam estar nas proximidades durante a prática esportiva.

2.3. Organização e Disciplina: A delimitação dos campos de futebol com alambrados auxilia na manutenção da organização e disciplina durante os jogos e treinos. Isso é particularmente importante em eventos e competições, onde a presença de um público maior requer uma infraestrutura adequada para garantir a ordem e o bom andamento das atividades.

2.4. Preservação do Espaço Público: Com a instalação de alambrados, há uma maior preservação dos campos de futebol, uma vez que o acesso não autorizado é controlado, diminuindo o risco de vandalismo e uso indevido das instalações esportivas. Isso contribui para a longevidade das melhorias realizadas, assegurando que os investimentos públicos sejam efetivamente preservados.



2.5. Fomento ao Esporte: A disponibilização de campos de futebol bem equipados e seguros estimula a prática esportiva entre jovens e adultos, promovendo a saúde e o bem-estar da população. A prática regular de esportes contribui para a redução de problemas de saúde pública, como sedentarismo e doenças crônicas, além de desempenhar um papel importante na integração social e no desenvolvimento de valores como trabalho em equipe e disciplina.

2.6. Diante dos benefícios mencionados e da importância de assegurar uma infraestrutura esportiva de qualidade para a população de Iúna/ES, a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento e instalação de alambrados nos campos de futebol do município é plenamente justificada. Tal iniciativa está alinhada com o interesse público, promovendo a segurança, a organização, a preservação dos espaços públicos e o incentivo à prática esportiva, refletindo diretamente na melhoria da qualidade de vida dos munícipes.

2.7. Portanto, é de extrema importância a realização deste investimento, garantindo que os campos de futebol estejam adequadamente equipados para atender às necessidades da comunidade, proporcionando um ambiente seguro e propício para a prática esportiva.

2.8. O objeto da presente contratação 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. Os serviços a serem executados são aqueles especificados nas documentações técnicas Tabela de composição de custos unitário do SINAPI e DER-ES, anexos do DFD - Documento de Formalização da Demanda, sendo que esses documentos foram elaborados/readequados por Engenheiro e Arquitetos, legalmente habilitados nos Conselhos Regionais de Engenharia (CREA) e nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo (CAU), respectivamente.

3.2. Todos os materiais a serem empregados deverão estar de acordo com a documentação técnica e os preceitos de sustentabilidade ambiental. Além disso, os resíduos produzidos na realização da obra deverão ser destinados respeitando o meio ambiente e a legislação existente.

3.3. A fiel observância destas Especificações Técnicas pela Contratada, assim como das orientações e recomendações emanadas pela Contratante são condições básicas para a aceitação da prestação de serviços realizada e a sua Medição e Pagamento.

3.4. Fazem parte integrante das presentes Especificações Técnicas, quando aplicáveis: Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); Especificações e recomendações do CREA, CONFEA, Corpo de Bombeiros, IBAMA/IEAMA, ANEEL e ANA, no que couber a aplicação.



3.5. A execução dos serviços deverá ocorrer conforme Autorização de Fornecimento emitida e encaminhada à empresa pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Iúna/ES.

3.6. A licitação será conduzida na forma de Pregão Eletrônico, nos termos da Lei 14.133/2021, tendo como critério de julgamento o Menor Preço por Item e seu Regime de Execução Empreitada por Preço Unitário.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SUSTENTABILIDADE

4.1.1. 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:

4.1.1.1. "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. .



4.2. 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.

4.3. DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO (Inciso III do art. 41 da Lei nº 14.133 de 2021)

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

4.4. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.4.1. Não se aplica.

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. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.7.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no prazo de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

4.7.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.7.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.8. VISTORIA

4.8.1. Para a contratação em tela, a vistoria nos locais da prestação de serviços pela empresa será DISPENSADA.

4.8.1.1. Dada a natureza dinâmica do serviço e a variabilidade das demandas municipais, os locais de instalação dos alambrados não podem ser definidos antecipadamente. A realização de vistorias prévias se torna impraticável e ineficaz, pois as áreas específicas de intervenção só serão conhecidas à medida que as necessidades forem identificadas.



4.8.1.2. O projeto e as especificações técnicas para a instalação dos alambrados serão padronizados, permitindo que o serviço possa ser executado de maneira uniforme e consistente, independentemente do local. Isso inclui detalhes sobre os materiais a serem utilizados, métodos de instalação, e critérios de aceitação e medição.

4.8.1.3. A ausência de uma vistoria prévia reduz o tempo e os custos associados ao processo licitatório, permitindo uma resposta mais ágil às demandas municipais. Essa abordagem é compatível com a utilização de uma Ata de Registro de Preços, que visa precisamente atender a necessidades que surgem de forma não linear e imprevisível.

4.8.1.4. A empresa contratada será responsável por avaliar e adaptar suas operações conforme as características específicas de cada local de instalação no momento em que for acionada. Isso inclui a realização de qualquer vistoria técnica necessária imediatamente antes da execução dos serviços, garantindo a conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos no contrato.

4.8.1.5. A dispensa de vistoria prévia para a licitação de fornecimento e instalação de alambrado mediante Ata de Registro de Preços é uma medida justificada pela natureza flexível e imprevisível das demandas do município de Iúna/ES. A padronização das especificações técnicas e a responsabilidade da empresa contratada em realizar vistorias



no momento oportuno asseguram a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, atendendo às necessidades municipais de forma eficaz e economicamente viável.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: a empresa contratada deverá iniciar a execução dos serviços em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da Autorização de Fornecimento, emitida e encaminhada pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Iúna/ES;

5.1.1.2. A empresa contratada obriga-se a manter à disposição da CONTRATANTE, profissional habilitado para execução e acompanhamento dos serviços ora solicitados, o qual deverá emitir ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT- Registro de Responsabilidade Técnica, pela execução dos serviços referentes a cada Autorização de Fornecimento.

5.1.1.3. A empresa, ao apresentar sua proposta, fica ciente de que o serviço registrado poderá ser executado em quaisquer bairros da sede e dos Distritos do Município de



Iúna/ES, não podendo recusar a execução em razão da localidade ou distância da sede.

5.1.1.4. Poderá a Prefeitura de Iúna/ES, a seu critério, exigir a demolição e reconstrução de qualquer parte dos serviços, caso estes tenham sido executados com imperícia técnica ou em desacordo com as especificações técnicas.

5.1.1.5. A CONTRATADA será responsável pela vigilância no local da execução do serviço.

5.1.1.6. O serviço deverá ser entregue em perfeitas condições de uso, cabendo à CONTRATADA a retirada de qualquer material proveniente da execução.

5.1.1.7. Caberá à CONTRATADA dar tratamento e destinação correta aos resíduos sólidos provenientes da execução da manutenção.

5.1.1.8. Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá sempre preservar a limpeza e a organização sobre todos os aspectos. O serviço deverá ser entregue livre de empecilhos de qualquer natureza, que possa prejudicar, ainda que minimamente, a sua utilização.

5.1.1.9. As entregas/instalações devem ocorrer em local e quantidades definidas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos;



5.1.1.10. Todos os respingos de tintas, argamassas, óleos, graxas e sujeiras em geral deverão ser raspados e limpos.

5.1.1.11. O entulho, restos de materiais e outros equipamentos pertinentes à execução dos serviços, deverão ser totalmente removidos no término dos mesmos.

5.1.1.12. Caso seja necessário, por algum motivo, a utilização de andaimes no alinhamento junto à via pública ou lotes lindeiros e/ou cavaletes de sinalização do serviço obra e/ou desvio de tráfego, estes serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

5.1.1.13. A mão de obra a ser utilizada deverá ser com pessoal tecnicamente capaz e conhecedor de suas funções, objetivando com isso, obter o melhor acabamento possível.

5.1.1.14. Os serviços a serem executados compreendem: fornecimento de mão de obra, material, equipamentos, maquinário, ou quaisquer outros necessários à execução do objeto da presente contratação.

5.1.1.15. Máquinas e equipamentos deverão estar devidamente identificados e o pessoal (mão-de-obra), devidamente uniformizados.



5.1.1.16. Para a fiel execução dos serviços ora licitados deverão também ser atendidas as recomendações técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto à qualidade dos materiais e mão de obra empregados na execução dos serviços.

5.1.1.17. Caberá à empresa CONTRATADA responsabilidade integral por todos os serviços, durante o prazo previsto em lei, a contar da data de entrega definitiva do serviço.

5.1.1.18. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados uniformes, bem como todos os equipamentos de proteção individual e coletiva, necessários à execução dos serviços, de acordo com as leis, normas e portarias que regulam a segurança do trabalho, responsabilizando-se pela efetiva utilização dos mesmos.

5.1.1.19. As substituições dos materiais especificados, poderão ser aceitas desde que solicitadas por escrito, com explicações muito bem embasadas pela CONTRATADA e sua aprovação dependerá de análise por parte da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.

5.1.1.20. Todos os serviços contratados só serão recebidos, após devidamente atestados por técnicos e/ou engenheiros da contratada na presença da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.



5.1.1.21. A CONTRATADA deverá garantir que serão prontamente reparadas e substituídas, às suas expensas, todas as partes que acusarem defeito ou quaisquer anormalidades durante o período de garantia.

5.1.1.22. Os serviços, materiais e transportes necessários à correção de anormalidades, apresentados dentro do prazo de garantia, correrão por conta da CONTRATADA.

5.1.1.23. As entregas/instalações deverão ser realizadas parceladamente no período de vigência da ATA de Registro de Preço, mediante solicitação da Prefeitura Municipal de Iúna/ES;

5.1.1.24. Eventuais alterações no agendamento para realização do objeto deste Termo de Referência, tanto por parte da Contratante quanto por parte da Contratada, deverão ser comunicadas previamente com no mínimo 24 horas de antecedência.

5.2. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1. Os serviços serão prestados de forma parcelada e por demanda e conforme necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Iúna/ES.

5.2.2. Os serviços serão prestados em diversas localidades do município de Iúna/ES, inclusive nos distritos: **S.S. Trindade** - localizado há aproximadamente 17,5 km da Sede do



município; **Nossa Senhora das Graças** - localizado há aproximadamente 10 km da Sede do município; **Pequiá** - localizado há aproximadamente 40 km da Sede do município; **São João do Príncipe** - localizado há aproximadamente 49 km da Sede do município;

5.2.3. Laranja da Terra - localizado há aproximadamente 42 km da Sede do município.

5.2.4. Os serviços serão prestados em horário comercial.

5.3. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estipuladas nas Tabelas de composição de custos unitário do SINAPI e DER-ES e conforme memorial descritivo, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 5 (cinco) anos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, de acordo com o Art. 618 do Código Civil Brasileiro.



5.6. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.6.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.6.1.1. Após a finalização dos serviços, será realizada a vistoria para a emissão do Termo de Recebimento Provisório, que descreverá os possíveis vícios construtivos encontrados e que deverão ser corrigidos pela Contratada;

5.6.2. A contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias para sanar os vícios encontrados, podendo esse período ser prorrogado, desde que autorizado pela contratante;

5.6.3. Após transcorrido o prazo de observação do serviço, será realizada nova vistoria para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

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. 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.

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

6.4. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, 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, 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.

6.5. PREPOSTO

6.5.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.5.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da



empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.6. FISCALIZAÇÃO

6.6.1. A execução do Contrato 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 do Contrato, 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 do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do respectivo contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução do contrato, 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 do Contrato nas datas aprezadas, 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 do Contrato 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.

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

FISCAL DO CONTRATO		
Matrícula	Nome do servidor	Situação
29645	TIAGO AMURIM DA SILVEIRA RAGAZZO	Titular
303617	ARLENE DE SOUZA E SILVA	Suplente



6.6.11. O Agente público responsável pela Fiscalização Técnica dos serviços será:

FISCAL TÉCNICO		
Matrícula	Nome do servidor	CARGO/FUNÇÃO
308865	DAYANE GUEDES DE MORAIS	ASSESSORA TÉCNICA ESPECIALIZADA - ENGENHEIRA CIVIL CREA 042705-D/ES

6.7. GESTOR DA CONTRATAÇÃO

6.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, 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 do Contrato 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 anotar os problemas que 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
308979	ELIEL FREITAS DA SILVA	Suplente

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo fiscal do contrato, ao final de cada mês. Serão avaliadas as quantidades executadas e a qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.3. Não produzir os resultados acordados,

7.4. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.5. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.6. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.6.1. Qualidade dos serviços prestados;

7.6.2. Quantidade dos serviços prestados;



7.6.3. Utilização de materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, bem como sua qualidade;

7.6.4. Procedimentos executados de acordo com as normas técnicas;

7.6.5. Apresentação de ensaios e demais documentos técnicos comprobatórios, conforme for o caso.

7.7. DO RECEBIMENTO

7.7.1. Ao final de cada período de medição com base na Autorização de Fornecimento, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha.

7.7.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, na Autorização de Fornecimento, estiverem executados em sua totalidade.

7.7.3. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de



caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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



fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.7.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

7.7.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e



consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.7.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.7.13.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.13.5. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.



7.7.14. 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.

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

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

7.8. LIQUIDAÇÃO

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

7.8.2. 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>

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

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

7.8.5. 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;

7.8.6. Vincular o processo desta licitação digitando o nº do processo e ano;

7.8.7. Inserir informações sobre o pagamento e documentos;

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

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

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



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

7.8.12. 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:

7.8.13. o prazo de validade;

7.8.14. a data da emissão;

7.8.15. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.8.16. o período respectivo de execução do contrato;

7.8.17. o valor a pagar; e

7.8.18. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8.19. 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.

7.8.20. 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.

7.8.21. 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.

7.8.22. 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.

7.8.23. 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 pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.8.24. 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.



7.8.25. 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.

7.9. PRAZO DE PAGAMENTO

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

7.9.2. 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.

7.10. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

7.10.3.1. 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.

7.10.4. 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.

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



8.2. REGIME DE EXECUÇÃO

8.2.1. O regime de execução do contrato será de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.**

8.3. CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

8.3.1. A proposta comercial a ser elaborada em conformidade com as condições indicadas no presente documento e a ser entregue pela Proponente deverá apresentar os seguintes elementos:

8.3.1.1. Preço global em algarismo e por extenso, para execução do objeto desta licitação, observando as especificações técnicas, planilha orçamentária e demais condições previstas no Edital e seus anexos;

8.3.1.2. Planilha Orçamentária de serviços e quantidades, com indicação dos valores em reais, por item, assinada pelo Responsável Técnico da Proponente, respeitadas as planilhas constantes do Edital e seus anexos;

8.3.1.3. Período de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao prazo estipulado no Edital.



8.4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

8.4.1. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

8.4.1.1. Valor por item: conforme valor estimado da licitação;

8.5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.5.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

8.5.1.1.2. 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>.



8.5.1.1.3. 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.

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

8.5.1.1.5. 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.

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



8.5.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.5.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

8.5.1.2.2. 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.

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

8.5.1.2.4. 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;

8.5.1.2.5. 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;

8.5.1.2.6. 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;

8.5.1.2.7. 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.

8.5.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA



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

8.5.1.3.2. Caso o objeto do contrato venha a ser executado por filial, deve-se também apresentar a certidão negativa de falência ou concordata em seu favor, sem prejuízo da relativa à matriz.

8.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.6.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO OPERACIONAL

8.6.1.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em plena validade.

8.6.1.2. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.6.1.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou



atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.6.1.3.1. Como forma de conferir autenticidade e veracidade das informações constantes nos atestados emitidos em nome das licitantes, deverá ser apresentado certidões de acervo técnico (CAT) ou anotações/registros de responsabilidade técnica (ART/RRT) emitidas pelo conselho de fiscalização profissional competente (CREA ou CAU) em nome dos profissionais vinculados aos referidos atestados.

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL	
ITEM	SERVIÇO
01	ALAMBRADO DE TELA DE ARAME COM TUBO DE FERRO GALVANIZADO E/OU MOURÕES DE CONCRETO: No mínimo, 01 (um) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente certificados, relativos à execução de serviços que apresentem as características de Fornecimento e Instalação de alambrado em campo ou quadra.



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

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

8.6.1.7. Os licitantes deverão apresentar, além dos documentos acima listados, os documentos de habilitação técnica solicitados pelo Edital.

8.6.2. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.6.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.6.2.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.



8.6.2.3. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.6.2.4. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão a Ata;

8.6.2.5. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.6.2.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ORÇAMENTO ESTIMADO

9.1. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1.1. O custo estimado total da contratação é de R\$8.535.311,00 (oito milhões, quinhentos e trinta e cinco mil, trezentos e onze reais), conforme Planilha Orçamentária.

9.2. SIGILO DO ORÇAMENTO ESTIMADO

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

10. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. 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 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.



- 10.2.** Justificamos a escolha do Sistema de Registro de Preços para a prestação de serviço para fornecimento e instalação de alambrado, incluindo o fornecimento de mão de obra e materiais, em locais diversos, no município de Iúna/ES, tendo em vista:
- 10.3.** 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.
- 10.4.** 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.
- 10.5.** 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.
- 10.6.** 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.
- 10.7.** O quantitativo elevado, o qual inviabiliza a aquisição em uma única parcela;



- 10.8.** 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;
- 10.9.** 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)
- 10.10.** 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;
- 10.11.** 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;
- 10.12.** Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou



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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Secretaria de Educação e Esporte

160001.1212200102.083 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA / FICHA - 0000441

160001.1236100102.094 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA / FICHA - 0000463

160001.1236500102.096 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA / FICHA - 0000481

11.2.2. Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

090001.0812200132.045 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA / FICHA - 0000163

090001.0824400132.119 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA / FICHA - 0000236



11.2.3. Secretaria de Turismo e Cultura

140003.2369500022.143 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE
TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA / FICHA - 0000557

11.2.4. Secretaria de Saúde

110001.1030100122.061 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE
TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA / FICHA - 0000010

11.2.5. Secretaria de Meio Ambiente e Limpeza Pública

150001.1845200092.040 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE
TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA / FICHA - 0000411

11.2.6. Secretaria de Interior

120001.2678200022.124 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE
TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA / FICHA - 0000339

11.2.7. Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos

070001.1512200082.035 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE
TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA / FICHA - 0000096

11.2.8. Secretaria de Gestão, Planejamento e Finanças

050001.0412200022.015 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE
TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA / FICHA - 0000045



11.2.9. Secretaria de Agricultura

130001.2012200072.027 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE
TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA / FICHA - 0000352

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

12. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

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

12.1.1. Anexo I: Modelo de relatório de fiscalização;

12.1.2. Anexo II: Modelo de notificação.

Iúna/ES, 20 de junho 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

Certificado de Assinaturas Eletrônicas

Documento Ref: 654d5c4f577c042e88eaa40123e0d5d9

Documento assinado por:

<p>Robson Gonçalves da Silva</p> <p>CPF: 08886198710</p> <p>Email Verificado: robson.silva@iuna.es.gov.br</p> <p>IP: 2804:a84:41bc:9900:cdc9:e782:30e9:8fd5 Data: 20/06/2024 09:37:10</p>	
--	--

Assinaturas Eletrônicas conferidas e confirmadas em: 20/06/2024 09:37:12



SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO
E FINANÇAS

SETOR DE PLANEJAMENTO



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.



SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO
E FINANÇAS

SETOR DE PLANEJAMENTO



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]