



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

(Processo Administrativo nº13606/2024)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para contratação de empresa de engenharia especializada para execução de serviços de manutenção preventiva, corretiva, melhoramento e operação do Sistema de Automação do Parque de Iluminação Pública do município de Linhares.

1.2. A contratação se dará nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL
1	Registro de preços para contratação de empresa de engenharia especializada para execução de serviços de manutenção preventiva, corretiva, melhoramento e operação do Sistema de Automação do Parque de Iluminação Pública do município de Linhares.	Estima-se a contratação em R\$ 9.890.220,05 (nove milhões, oitocentos e noventa mil, duzentos e vinte reais e cinco centavos), conforme orçamento, anexo ao projeto de engenharia.
Observação: Os itens que compõem esta contratação estão detalhados no volume do projeto básico de engenharia.		

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

1.4. O **prazo de vigência** da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial, será de **1 (um) ano**, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

1.5. A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente, devendo ser assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

1.6. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o artigo 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.7. Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor ou prestador de serviço deverá credenciar-se no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.

1.8. Se o fornecedor convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, o órgão ou entidade gerenciador poderá convocar os demais fornecedores que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor (cadastro de reserva), na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

1.9. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021. Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que tratam os artigos 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.

1.10. A duração dos contratos decorrentes da ata de registro de preços deverá atender ao contido no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.11. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

1.12. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão ou entidade contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

1.13. Caso seja assinado contrato, o prazo de vigência a ser adotado será o estabelecido no cronograma adicionado o prazo de 90 dias para recebimento definitivo.

1.14. O **prazo de execução** fica definido em **360 (trezentos e sessenta) dias** contados a partir da Ordem de Serviço.

1.15. O contrato 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 Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Sob viés normativo, a contratação pretendida caracteriza-se como obra de engenharia e a sua execução implicará diretamente na geração de resíduos de construção civil, de modo que deverá a futura Contratada empreender esforços para minimizar a produção de resíduos, dando destinação adequada aqueles de inevitável produção, visando mitigar os possíveis danos ambientais.

4.2. Além disso, de acordo com o art. 9º do Decreto nº. 1606 de 27 de dezembro de 2023, o contratado deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

4.3. I – que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.4. II – que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.5. III – que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.6. IV – que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizeram necessários, para a execução de serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

- 4.7. V – que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 4.8. VI – que realize separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- 4.9. VII – que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;
- 4.10. VIII – que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo dispositivo da Lei nº 9941/2012.

Subcontratação

- 4.11. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
- 4.11.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste nos itens indicados na Qualificação Técnica da presente contratação.
- 4.11.2. A subcontratação fica limitada a 30% do contrato, sendo que os serviços classificados como de maior relevância, ou seja, os serviços primordiais do objeto a ser contratado, não poderão ser objeto de subcontratação, sendo possível somente dos serviços periféricos ao objeto licitado.
- 4.12. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

- 4.13. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor inicial do contrato, devendo este valor ser reforçado no caso de celebração de termo de aditivo com acréscimo de valor, conforme termos e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.14. As modalidades admitidas para garantia são: I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia; II - seguro-garantia; III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil; IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
- 4.15. Em caso opção pelo seguro-garantia ou título de capitalização, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até 7 dias da data de assinatura do contrato. Neste caso o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- 4.16. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.17. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.18. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

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

Vistoria

4.20. Por se tratar de obra e/ou serviço de engenharia, onde haverá intervenção no ambiente e serão necessários transporte de equipamentos e materiais, conhecimento de dados do parque de iluminação pública, a avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

4.21. Nesse contexto, a visita técnica (vistoria prévia) é facultada e os interessados terão três opções para cumprir o requisito de habilitação correspondente, conforme §§2º e 3º do art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021, a saber:

4.22. a) realizar a vistoria e atestar que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço;

4.23. b) atestar que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço (o licitante não necessariamente realiza a vistoria facultada na licitação, mas, da mesma forma, atesta que conhece o local da obra ou serviço, além das respectivas condições de execução, pressupondo-se que já tenha comparecido anteriormente ao local para poder emitir a declaração sem incorrer em falsidade ideológica);

4.24. c) declarar formalmente, por meio do respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação (não se declara que conhece o local, e sim as condições e peculiaridades da contratação em sua plenitude. Por isso que, em contrapartida, a declaração deve ser firmada pelo responsável técnico, que poderá chegar a esse conhecimento com base nas disposições do edital e anexos, somada à sua experiência profissional, que lhe permite emitir a declaração sem vistoriar o local e sem incorrer em falsidade).

4.25. Serão disponibilizados 05 dias de visita com data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. Os quais devem ser agendados previamente pelo e-mail: semob@linhares.es.gov.br.

4.26. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e carta de credenciamento, conforme modelo anexo, assinada pelo titular ou representante legal da empresa interessada. Além de ser apresentado estatuto, contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder a representação da empresa.

4.27. Para título de comprovação da realização de visita técnica, o licitante receberá da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, atestado de visita, que deverá ser assinado por Profissional lotado na pasta.

4.28. A comprovação deverá fazer parte dos documentos de habilitação, caso seja realizada a visita técnica.

4.29. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.30. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

- 5.1.1. Convocação do contratado para recebimento da ordem de serviço: o contratado terá 03 (três) dias úteis após convocação para comparecer a secretaria de obras e serviços urbanos e receber a ordem de serviços;
- 5.1.2. Apresentação do Plano de ataque a SEMOS para início dos trabalhos em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento da ordem de serviço. Tal plano deve ser aprovado pela fiscalização;
- 5.1.3. Início da execução do objeto: 08 dias úteis da data de recebimento da ordem de serviço;
- 5.1.4. O prazo de execução fica fixado em 360 (trezentos e sessenta) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, conforme cronograma físico financeiro do serviço.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. O objeto será executado dentro do Município de Linhares nos locais indicados no projeto básico de engenharia, nos horários e dias necessários ao cumprimento do cronograma físico financeiro.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução do objeto, nas quantidades e qualidades indispensáveis, promovendo sua substituição quando necessário. Observando-se que:

- 5.3.1. Todos os materiais a serem utilizados deverão ser novos. As notas fiscais e garantias serão encaminhadas à Prefeitura Municipal de Linhares após a aquisição dos mesmos.
- 5.3.2. Os materiais empregados, a serem fornecidos pela Contratada, serão previamente submetidos à fiscalização para exame e aprovação e deverão ser comprovadamente de boa qualidade.
- 5.3.3. A mão de obra a ser utilizada será também de boa qualidade, executada com pessoal tecnicamente capaz e conhecedor de suas funções, objetivando-se com isso, obter o melhor acabamento possível.
- 5.3.4. A execução dos serviços compreenderá o fornecimento e a montagem dos equipamentos, materiais, acessórios, transportes verticais, horizontais e fretes, inclusive todas as despesas diretas e indiretas, de mão-de-obra, assistência técnica, encargos sociais, seguros, ferramentas, impostos federais, estaduais, municipais.
- 5.3.5. A presente especificação de materiais, bem como todos os desenhos e memoriais respectivos, deverão ser usados em conjunto, pois se completam.
- 5.3.6. Para operação do sistema a empresa deverá realizar o planejamento de novas instalações, redes existentes, redes de dados, e garantir a implantação e operação do sistema de eficiência energética, junto à EDP Espírito Santo Distribuição de Energia AS.
- 5.3.7. Quanto aos serviços de manutenção, a empresa deverá manter o sistema de iluminação pública operante ao realizar substituição e pequenos reparos como troca de conectores e cabos de alimentação.
- 5.3.8. Quando da ordem de serviço (empresa vencedora) a empresa deverá manter base operacional neste Município de Linhares/ES, apresentando estrutura necessária de laboratório de eletrônica com profissionais habilitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base:

5.4.1. DFD – Documento de Formalização da Demanda

5.4.2. ETP – Estudo Técnico Preliminar

5.4.3. Projeto Básico de Engenharia;

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Para obras considera-se o que consta no artigo 618 do Código Civil, o empreiteiro responderá durante o prazo irredutível de 5 anos, pela solidez e segurança do trabalho contados do recebimento definitivo do objeto.

5.6. Para completar, no artigo 205, dispõe o Código Civil de 2002 que a prescrição para propor a ação de reparação ocorre em 10 anos.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Ao final da execução dos serviços deverá ser realizada a transferência dos dados do software utilizado para o software no futuro contrato de manutenção, a fim de garantir a continuidade dos serviços.

5.8. Maiores informações sobre a atividade são descritas no projeto de engenharia.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado 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 do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

Preposto

6.6. 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.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de sua execução conforme cronograma de execução de obra, uma vez que por se tratar de matéria afeta a engenharia, existe responsabilidade técnica na execução do bem. Além disso, existe necessidade de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS



adoção de decisões em obra e a ausência de preposto designado poderá gerar atrasos nas decisões, conseqüentemente no cronograma e nos custos de fiscalização da obra.

6.8. 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.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.19. A rotina de acompanhamento de prazos de vigência, alterações contratuais, apostilamento, garantias, ART's e termos aditivos serão desenvolvidas por servidor (a) de apoio administrativa da UG Obras.

6.20. A rotina de acompanhamento de manutenção das condições de habilitação, empenho, liquidação, pagamento e afins serão realizadas por servidor (a) de apoio administrativo da UG Obras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Gestor do Contrato

6.21. 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. .

6.22. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, 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.

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

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

6.25. O gestor do contrato 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.

6.26. O gestor do contrato 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.

6.27. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento do preço pactuado será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a solicitação do mesmo por parte da Contratada, onde a CONTRATADA deverá proceder a solicitação de medição por e-mail destinado ao fiscal do contrato e com cópia ao e-mail semob@linhares.es.gov.br, encaminhando planilha orçamentária de medição constando o período de execução dos serviços, memória de cálculo, diário de obras/serviços e relatório fotográfico dos serviços executados, bem como assinados digitalmente.

7.2. Após a análise da solicitação e apresentação de planilha orçamentária com o ateste do responsável pela fiscalização dos serviços a CONTRATANTE autorizará a emissão da Nota Fiscal, cabendo a ela informar o valor da referida à contratada.

7.3. A Nota Fiscal deverá ser entregue na própria Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

7.4. Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal e/ou Fatura de Serviços os documentos comprobatórios do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciários, FGTS e fiscais, os quais são condição para a liberação do pagamento.

7.5. A contratada deverá manter-se em dia com o cumprimento das obrigações trabalhistas estabelecidas inclusive na convenção coletiva de trabalho da categoria em questão. Não sendo esta responsabilidade transferida a Administração Pública Municipal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

7.6. O pagamento das obrigações contratuais deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade para cada fonte diferenciada de recursos, separadamente por unidade administrativa e subdividida em categorias.

Do recebimento

7.7. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha, memória de cálculo detalhada e relatório fotográfico.

7.7.1. 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.

7.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, 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. 128 do Decreto, inciso I, alínea "a").

7.8.1. 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 referem a parcela a ser paga.

7.8.2. 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.

7.8.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8.5. 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.

7.8.6. 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.

7.8.7. 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.

7.8.8. 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)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

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

7.8.10. 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.

7.9. 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.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 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:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, 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.

7.10.2. 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;

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

7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, se houver.

7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão, se houver.

7.11. 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.

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

7.13. 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.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá a etapa de liquidação da despesa, que consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES****SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a execução do objeto ou de etapa do cronograma físico-financeiro do contrato, conforme o caso.

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.15.1. a) o prazo de validade;
- 7.15.2. b) a data da emissão;
- 7.15.3. c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.15.4. d) o período respectivo de execução do contrato;
- 7.15.5. e) o valor a pagar; e
- 7.15.6. f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.15.7. g) outras informações solicitadas pela UG.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação das habilitações fiscal, social e trabalhista, conforme art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

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

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento do preço pactuado será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a solicitação. O pagamento será efetuado após a finalização da liquidação da despesa.

7.24. 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 de correção monetária:

EM = I x N x VP, sendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX) I = (6 / 100) 365 I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de pagamento

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

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

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

7.27.1. 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.

7.28. 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 REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com a ferramenta de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS e com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, visto que trata-se de serviço de engenharia onde a contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas.

8.3. A publicidade se dará conforme art. 55, inciso II, alínea d da Lei Federal 14.133/2021:

a) 10 (dez) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, no caso de serviços comuns e de obras e serviços comuns de engenharia;

Critérios de aceitabilidade de preços

8.4. O regime de execução será licitado por preço unitário e adotarão sistemática de medição das unidades executadas.

8.5. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

8.6. Serão desclassificadas as propostas que:

- I - contiverem vícios insanáveis;
- II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.7. Para o objeto:

8.7.1. Cabe desclassificação em razão de custos unitários superiores aos orçados pela Administração, conforme art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021, que expressamente se refere ao critério de aceitabilidade de preços unitário e global, bem como pela definição de sobrepreço do art. 6º, LVI, que expressamente estabelece que esse pode ocorrer em relação ao preço unitário nesse regime.

8.7.2. Cabe desclassificação em razão de custos globais superiores aos orçados pela Administração conforme (art. 59, § 3º c/c 56, §5º).

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.9. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.11. **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>;

8.12. 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;

8.13. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.15. **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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

8.16. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.19. 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.

8.20. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

8.22. 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;

8.23. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.25. Para a licitante com sede fora do Município de Linhares - Prova de regularidade para com a Fazenda do Município de Linhares, se a licitante executou serviços no Município nos últimos 5 anos;

8.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.27. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.28. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

- 8.30. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.31. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.32. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.33. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.34. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.35. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.36. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.37. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.38. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.38.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação
- 8.39. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente. Na hipótese da vencedora da licitação ter seu registro no Conselho Profissional de outro Estado, deverá apresentar no ato de recebimento da Ordem de Serviço o visto do seu registro no Conselho Regional/ES.
- 8.40. A empresa licitante deverá apresentar para fins de comprovação de vínculo empregatício, carteira de trabalho (CTPS) do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s), ou Contrato de Prestação de Serviços, conforme Legislação Civil comum e ainda Contrato Social quando for sócio. Poderá ainda a licitante, apresentar pré contrato (contratação futura), sendo neste caso, necessário que a licitante apresente Declaração do(s) Responsável(is) Técnico(s) aceitando a sua indicação.
- 8.41. Essa exigência se faz necessária, porque é perfeitamente possível que eventual empresa interessada no certame venha a indicar profissional sem o devido conhecimento deste, ou profissional que não tenha expressamente aceitado a figurar como competente responsável técnico do objeto licitado.
- 8.42. Serão solicitados Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de acervo técnico (CAT), do(s) profissional(is) habilitado, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 5.194/66, responsável técnico da empresa que comprove que foi responsável tecnicamente pela execução de serviços compatível(is), com o objeto desta licitação, limitadas as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo. O(s) responsável(is) técnico(s) supramencionado(s) deverá(ão) estar devidamente registrado(s) como tal(is) no respectivos conselhos até a data prevista para a entrega das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS



8.43. Para fins desta licitação considerar-se-ão como parcelas de maior relevância as especificadas a seguir, conforme disciplina o art 67, I e II, c/c o §2º do art. 67 da Lei n.º 14.133/2021:

8.44. **Qualificação Técnica Profissional:** Apresentação do(s) profissional(is) legalmente habilitado, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de certidão de acervo técnico que deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional por execução de obra ou serviço de características semelhantes:

Item	Descrição dos Serviços – Itens de maior relevância	Quantidade
01	Execução de operação e manutenção de Sistema de Supervisão e Controle (SSC) em parque de iluminação pública;	8.000 und (pontos)
02	Execução de Instalação, Substituição, Reparo e Manutenção dos controladores e dos concentradores de sistema de automação;	2.000 und (pontos)

8.45. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.46. **Qualificação Técnica Operacional:** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados registrados com CAT deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Item	Descrição dos Serviços – Itens de maior relevância	Quantidade
01	Execução de operação e manutenção de Sistema de Supervisão e Controle (SSC) em parque de iluminação pública;	8.000 und (pontos)
02	Execução de Instalação, Substituição, Reparo e Manutenção dos controladores e dos concentradores de sistema de automação;	2.000 und (pontos)

8.46.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.46.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, CAT e 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.

8.47. Os serviços elencados como de relevância técnica e seus quantitativos mínimos estão de acordo com o art. 67, §1º c/c com §2º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 9.890.220,05 (nove milhões, oitocentos e noventa mil, duzentos e vinte reais e cinco centavos), conforme custos unitários apostos no orçamento de custo de construção anexo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Unidade Gestora Obras e Serviços Urbanos.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

30 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
01 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
3001.1545200322.024 - Automação do Parque de Iluminação Pública
33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
00000043 – Ficha
175100000000 – Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP

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. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Os responsáveis pela elaboração do TR (Termo de Referência) foram os membros da Comissão Especial de Gestão das Contratações e Acompanhamento de Obras Públicas, de acordo com a Portaria nº 027 de 02 de Fevereiro de 2022.

Linhares/ES, Julho de 2024.

TARINE MEIRA MOREIRA Presidente	NAYANI BRUNE SCHWANZ Membro
IASMIM SINGER GAVA Membro	JULIANO BASSINI MASIOLI Membro
THAIGLA H. MARQUES MARQUIORE Membro	

Assinado digitalmente. Acesso: <https://gpi.linhares.es.gov.br/Server/Exec/AccessoBase/?IdPortal=9602233a-19a9-4d11-81f6-46489479e3f4&IdFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AFAE> Chave: 9e2c86ae-9107-40c3-896e-cf166285508c Documentos Nº 000258/2024