TERMO DE REFERÊNCIA

O Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás – IDURB, pessoa jurídica de direito público, devidamente registrado no CNPJ nº 11.487.685/0001-69, com sede na Av. São João, nº 41-C, Bairro Jardim Europa, CEP: 68356 - 905 no município de Canaã dos Carajás – PA, neste ato representado pelo Sr. Antonio Carlos da Silva Ribeiro, Presidente do IDURB, nomeado pela Portaria-GP nº 689/2026, resolve formalizar o presente termo de referência para fins licitatórios, que foi realizada pela Diretoria Administrativa e Financeira, para contratação de empresa que atenda ao objeto abaixo mencionado, amparado Legalmente pela Lei Federal n° 14.133/2021, Decreto Municipal N.º 1358, de 01 de junho de 2023 – Regulamenta a Lei 14.133 em âmbito Municipal, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e suas alterações posteriores.

1. OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de capina, roçagem e limpeza de áreas públicas sob gestão e responsabilidade do Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás – IDURB, incluindo a coleta, remoção, transporte e destinação adequada dos resíduos vegetais, bem como para aquisição de materiais destinados à instalação de novas cercas em áreas ainda não cercadas e à manutenção, reparo e recomposição das cercas existentes, conforme as necessidades do Instituto.

As características e especificações do objeto ora licitado são:

ÁREAS PÚBLICAS PARA LIMPAR				
ITEM	**BAIRRO**	**IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA**	**LOGRADOURO**	**ÁREA M²**
1	CIDADE NOVA I	ÁREA INSTITUCIONAL 01	RUA MIRITIZEIRO	4.869,88
2	CIDADE NOVA I	ÁREA INSTITUCIONAL 02	RUA LARANJEIRA	2.705,56
3	VIA OESTE	ÁREA INSTITUCIONAL 02	RUA F	9.473,39
4	VIA OESTE	ÁREA INSTITUCIONAL 03	RUA CEARÁ	1.800,00
5	VIA OESTE	ÁREA INSTITUCIONAL 04	RUA FLORIANÓPOLIS	3.672, 68
6	PARK CARAJAS	ÁREA INSTITUCIONAL 01	RUA H-02	3.847,00
7	PARK CARAJAS	ÁREA INSTITUCIONAL 02	RUA H-03	2.794,08
8	PARK CARAJAS	ÁREA INSTITUCIONAL 03	RUA V-04	4.304,49
9	PARK CARAJAS	ÁREA INSTITUCIONAL 04	AVENIDA VALIMIR FERREIRA	15.399,79
10	PARK CARAJAS	ÁREA INSTITUCIONAL 05	RUA V-12	4.537,99
11	PARK CARAJAS	ÁREA INSTITUCIONAL 06	RUA H-14	6.933,29
12	JARDIM EUROPA II	ÁREA INSTITUCIONAL	AVENIDA E	23.293,38
13	JARDIM EUROPA I	ÁREA INSTITUCIONAL 41B	AVENIDA SÃO JOÃO	11.336,19
14	JARDIM AMÉRICA	ÁREA INSTITUCIONAL APM 06 – UBS	RUA VIRGILIA ROSA	23.731,97
15	JARDIM AMÉRICA	ÁREA INSTITUCIONAL 02	RUA PATOS DE MINAS	3.272,53
16	FLOR DE LIS I	ÁREA INSTITUCIONAL 01	RUA V4A	2.139,52
17	FLOR DE LIS I	ÁREA INSTITUCIONAL 02	RUA M2	5.815,63
18	FLOR DE LIS I	ÁREA INSTITUCIONAL 03	RUA S11	8.677,37
19	FLOR DE LIS I	ÁREA INSTITUCIONAL 04	AVENIDA SÃO JOÃO	2.100,00
20	FLOR DE LIS II	ÁREA INSTITUCIONAL 01	RUA V3	9.463,82
21	JARDIM PRIMAVERA	ÁREA INSTITUCIONAL 01	RUA S1	2.069,04
22	ALTO BONITO I	ÁREA INSTITUCIONAL APM 03	RUA PARAIBA	1.111,58
23	SANTANA	APM 01 REMANESCENTE	RUA CAMPINA GRANDE	1.275,12
24	SANTANA	APM 03 REMANESCENTE	RUA ARACAJU	5.120,00
25	SANTANA	APM 04	RUA PERNAMBUCO	17.192,07
26	BELA VISTA II	APM 01	RUA 15 DE NOVEMBRO	1.725,92
27	BELA VISTA II	APM 02	RUA ANDRÉ SILVA	2.463,66
28	BELA VISTA III	ÁREA INSTITUCIONAL	RUA 15 DE NOVEMBRO	3.456,92

29	SERRA DOURADA II	APM QD 19	RUA IMBU	1.763,54
30	SERRA DOURADA II	ÁREA INSTITUCIONAL	AVENIDA MANGANÊS	605,00
31	SERRA DOURADA I	APM QD 4	RUA ANAJÁ	4.421,45
32	SERRA DOURADA I	APM QD 8	RUA ANAJÁ	2.396,86
33	SERRA DOURADA I	APM QD 12	RUA ANAJÁ	3.335,32
34	VALE DOS CARAJAS	APM - 01	RUA 03	2.168,58
35	VALE DOS CARAJAS	APM - 02	RUA BAUXITA	15.420,90
36	MONTES BELOS	APM-01	RUA OPALA	16.447,07
37	ESTANCIA FELIZ II	APM 01	RUA FLAMBOYANT	6.186,05
38	ALVORADA II	APM	RUA 99	4.011,86
39	OURO PRETO	ÁREA PARA O MUSEU	AVENIDA JOSÉ MARTINS	5.585,78
40	OURO PRETO	ÁREA REMANESCENTE-AO LADO DO SENAI	AVENIDA JOSÉ MARTINS	33.684,03
41	NOVA ESPERANCA I	APM 01 DESMEMBRADO-	RUA W38	8.770,72
42	NOVA ESPERANCA II	ÁREA INSTITUCIONAL 01	RUA V5	3.537,30
43	NOVA ESPERANCA II	ÁREA INSTITUCIONAL 02	RUA V11	5.118,52
44	NOVA ESPERANCA II	ÁREA INSTITUCIONAL 03	RUA V2	6.772,99
45	RESIDENCIAL BELA VISTA	APM QD 12	AVENIDA 05 DE OUTUBRO	3.167,82
46	RESIDENCIAL BELA VISTA	APM QD 50	RUA BELA VISTA	50.089,21
47	RESIDENCIAL BELA VISTA	APM QD 44	RUA PERIMETRAL LESTE	2.795,38
48	RESIDENCIAL BELA VISTA	APM QD 43 E 49	RUA XII	18.360,00
49	VALE DOS SONHOS I	APM 02E	RUA BELEM	2.677,27
50	VALE DOS SONHOS I	APM- ÁREA VERDE	RUA TAPAJÓS	10.577,25
51	VALE DOS SONHOS I	APM 01 REMANESCENTE	RUA JOÃO PESSOA COM ALAMENDA XINGÚ	5.893,41
52	VALE DOS SONHOS I	APM 01A DESMEMBRADA	RUA JOÃO PESSOA	750,00
53	VALE DOS SONHOS II	APM	RUA N	2.532,78
54	VALE DOS SONHOS II	APM	RUA F	3.817,20

55	VALE DOS SONHOS III	APM 02A REMANESCENTE	RUA E	5.740,00
56	VALE DOS SONHOS III	APM 01 REMANESCENTE	RUA C	9.000,00
57	PARK DOS CARAJÁS	ÁREA INSTITUCIONAL	RUA RUBENS BRAGA	3.771,76
58	NOVO HORIZONTE III	APM 01B REMANESCENTE	AVENIDA ANHANGUERA	17.021,00
59	NOVO HORIZONTE III	APM PREFEITURA	AVENIDA WEYNE CAVALCANTE	6.842,00
60	VILA BOM JESUS	APM	AVENIDA CARAJAS	5.780,00
61	VILA FEITOSA	APM	VS 47	13.400,00
62	VILA PLANALTO	APM 01	RUA CRISTALINA	8.100,00
63	VALE DOURADO	APM 08	RUA CASTANHEIRA	17.659,00
64	OASIS	ÁREA INSTITUCIONAL	RUA ARAPOEMA	3.540,00
65	OURO PRETO	ÁREA INSTITUCIONAL (ESPAÇO DE EVENTOS DA PREFEITURA)	AVENIDA D	216.334,00
66	OUTRAS			1.367.974,00
67	VILA PLANALTO	AREA DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA	PA - 160	146.000,00
			TOTAL	**2.222.959,00 M²**

ÁREAS PÚBLICAS PARA CERCAR				
ITEM	**BAIRRO**	**IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA**	**LOGRADOURO**	**METRO LINEAR**
1	VIA OESTE	ÁREA INSTITUCIONAL 03	RUA CEARÁ	190,00
2	PARK CARAJAS	ÁREA INSTITUCIONAL 03	RUA V-04	320,00
3	PARK CARAJAS	ÁREA INSTITUCIONAL 04	AVENIDA VALIMIR FERREIRA	600,00
4	PARK CARAJAS	ÁREA INSTITUCIONAL 06	RUA H-14	350,00
5	JARDIM EUROPA II	ÁREA INSTITUCIONAL	AVENIDA E	600,00
6	JARDIM EUROPA I	ÁREA INSTITUCIONAL 41B	AVENIDA SÃO JOÃO	440,00
7	JARDIM AMÉRICA	ÁREA INSTITUCIONAL APM 06 – UBS	RUA VIRGILIA ROSA	770,00
8	FLOR DE LIS I	ÁREA INSTITUCIONAL 01	RUA V4A	238,00
9	FLOR DE LIS II	ÁREA INSTITUCIONAL 01	RUA V3	360,00
10	ALTO BONITO I	ÁREA INSTITUCIONAL APM 03	RUA PARAIBA	150,00
11	SANTANA	APM 01 REMANESCENTE	RUA CAMPINA GRANDE	145,00
12	VALE DOS	APM - 01	RUA 03	220,00

	CARAJAS			
13	MONTES BELOS	APM-01	RUA OPALA	550,00
14	OURO PRETO	ÁREA PARA O MUSEU	AVENIDA JOSÉ MARTINS	240,00
15	OURO PRETO	ÁREA REMANESCENTE- AO LADO DO SENAI	AVENIDA JOSÉ MARTINS	535,00
16	RESIDENCIAL BELA VISTA	APM QD 44	RUA PERIMETRAL LESTE	240,00
17	VALE DOS SONHOS I	APM- ÁREA VERDE	RUA TAPAJÓS	405,00
18	VALE DOS SONHOS I	APM 01A DESMEMBRADA	RUA JOÃO PESSOA	80,00
19	VALE DOS SONHOS II	APM	RUA N	240,00
20	VALE DOS SONHOS II	APM	RUA F	270,00
21	VALE DOS SONHOS II	APM	RUA T	470,00
22	VALE DOS SONHOS III	APM 02A REMANESCENTE	RUA E	360,00
23	VALE DOS SONHOS III	APM 01 REMANESCENTE	RUA C	470,00
24	PARK DOS CARAJÁS	ÁREA INSTITUCIONAL	RUA RUBENS BRAGA	260,00
25	VILA BOM JESUS	APM	AVENIDA CARAJAS	1.070,00
26	VILA FEITOSA	APM	VS 47	600,00
27	VILA PLANALTO	APM 01	RUA CRISTALINA	120,00
28	VALE DOURADO	APM 08	RUA CASTANHEIRA	560,00
29	OASIS	ÁREA INSTITUCIONAL	RUA ARAPOEMA	300,00
30	OURO PRETO	ÁREA INSTITUCIONAL (ESPAÇO DE EVENTOS DA PREFEITURA)	AVENIDA D	2.500,00
31	OUTRAS			55.000,00
32	VILA PLANALTO	AREA DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA	PA - 160	2.200,00
			TOTAL DE METROS LINEARES	**70.853,00**

Item 01 - Serviços de capina, roçagem e limpeza de áreas públicas.

Item 02 - Aquisição de materiais destinados à instalação de novas cercas em áreas sob gestão e responsabilidade do IDURB **ainda não cercadas**, incluindo

arame liso, estacas de madeira e demais materiais necessários à sua instalação.

Item 03 - Aquisição de materiais destinados **à manutenção, reparo e recomposição das cercas existentes** nas áreas sob gestão e responsabilidade do IDURB, incluindo arame liso, estacas de madeira e demais materiais necessários.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID. MEDIDA
1	LIMPEZA, CAPINA E ROÇO DE VEGETAÇÃO, REMOÇÃO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO ADEQUADA, MANUAL OU MECANIZADA COM ROÇADEIRA COSTAL OU TRATOR.	2.222.959	M²
2	AQUISIÇÃO e INSTALAÇÃO DE CERCAS DE ARAME LISO COM ESTACAS DE MADEIRA PARA PROTEÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS INSTITUCIONAIS. **Especificação:** Aquisição e Instalação de cerca com **estacas de madeira de eucalipto tratado**, devidamente fixadas ao solo, com espaçamento de **2,00 m entre estacas**, contendo **05 (cinco) fios de arame liso**, devidamente fixados, alinhados e tensionados. Devendo a empresa fornecer todos os materiais e insumos.	70.853,00	METRO LINEAR
3	RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CERCAS DE ARAME LISO E ESTACAS DE MADEIRA PARA PROTEÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS INSTITUCIONAIS. **Especificação:** Recuperação e manutenção de cercas existentes, compreendendo inspeção do trecho, retirada e substituição de estacas danificadas, quebradas ou deterioradas, substituição ou recomposição de arames, alinhamento, reesticamento e tensionamento dos fios, reforço de cantos e pontos de sustentação, reconstrução dos trechos sem condições de aproveitamento e limpeza da área, incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários.	41.000,00	METRO LINEAR

1.1. O objeto será dividido em **03 (três) itens**, conforme características e unidades de medição constantes da planilha de quantitativos:

ITEM 01 – LIMPEZA, CAPINA, ROÇO E REMOÇÃO DE RESÍDUOS VEGETAIS.

Compreendendo serviços de limpeza de áreas públicas, capina manual, roço manual e mecanizado, corte e controle da vegetação, abertura e manutenção de aceiros, coleta, carregamento, transporte e destinação dos resíduos vegetais provenientes da execução dos serviços.

ITEM 02 – INSTALAÇÃO DE CERCAS DE ARAME E ESTACAS DE MADEIRA.

Compreendendo fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas, equipamentos e demais recursos necessários à implantação de cercas, incluindo implantação e alinhamento das estacas, fixação dos arames, esticamento, amarração e acabamento.

A Instalação da cerca deverá ser com estacas de madeira de eucalipto tratado, devidamente fixadas ao solo, com espaçamento de 2,00 m entre estacas, contendo 05 (cinco) fios de arame liso, devidamente fixados, alinhados e tensionados. Devendo a empresa fornecer todos os materiais e insumos.

ITEM 03 – RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CERCAS DE ARAME E ESTACAS DE MADEIRA.

Compreendendo substituição de estacas danificadas, substituição e recomposição de arames, reforço de cercamentos, reesticamento, alinhamento, recuperação de trechos danificados e demais serviços necessários à manutenção das cercas existentes.

A recuperação das cercas deverá ser com estacas de madeira de eucalipto tratado, devidamente fixadas ao solo, com espaçamento de 2,00 m entre estacas, contendo 05 (cinco) fios de arame liso, devidamente fixados,

alinhados e tensionados. Devendo a empresa fornecer todos os materiais e insumos.

1.2. Considerando as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto 1358, de 01 de junho de 2023 do Município de Canaã dos Carajás, este, através deste Termo de Referência, visa a realização de processo licitatório pelo **Sistema de Registro de Preços** para serviços de capina, roçagem e limpeza de áreas públicas, bem como aquisição de materiais destinados aos serviços de instalação e manutenção de cercas de arame liso com estacas de madeira, divididos em **03 (três) itens**, conforme características e unidades de medição constantes da planilha de quantitativos e detalhado neste documento.

1.3. O presente Termo de Referência estabelece diretrizes, requisitos técnicos e condições para a contratação, com o objetivo de assegurar transparência, competitividade, eficiência administrativa e estrita observância às normas legais aplicáveis.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo.

1.5. O(s) serviços objeto desta contratação são considerados comuns, pois podem ser claramente definidos com base em padrões amplamente utilizados no mercado.

1.6. Para a execução dos serviços, será formalizada uma ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, que dará origem ao(s) Contrato(s) Administrativo(s). Este, por sua vez, estabelecerá todas as condições, responsabilidades, obrigações e garantias entre as partes, além dos serviços a serem contratados, em conformidade com o presente Termo de Referência, o Edital do processo licitatório e as especificações apresentadas na proposta de preços da licitante vencedora.

1.7. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde

que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelecido no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.8. O contrato trará disposições detalhadas sobre as regras aplicáveis à vigência e prorrogação da contratação.

1.9. Os critérios estritamente técnicos foram considerados para definição das características essenciais e suficientes para identificação clara do serviço prestado. Assim, não há direcionamentos que possam ensejar desigualdade entre os interessados, nem especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias do objeto, que limitem ou frustrem a realização do processo.

1.10. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.11. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a administração, permitida a negociação com o contratado.

1.12. A contratação possui natureza recorrente e sob demanda, considerando que a necessidade de limpeza, roço, capina, remoção de resíduos e manutenção dos cercamentos varia conforme as condições das áreas públicas, crescimento da vegetação, período chuvoso, risco de incêndio, ocupação das áreas e demais necessidades identificadas pela Administração.

1.13. Os serviços serão executados mediante **Ordens de Serviço**, de acordo com a necessidade efetiva do IDURB e observados os quantitativos registrados e a disponibilidade orçamentária.

1.14. Integram o presente Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos:

I) Definição dos itens/lotes e especificação do objeto.

II) Relação dos documentos de habilitação para o procedimento.

III) Estudo Técnico Preliminar – ETP e seus anexos. e

IV) Análise de riscos do procedimento.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás – IDURB possui sob sua responsabilidade diversas áreas públicas, institucionais, áreas verdes, loteamentos, chacreamentos, imóveis, áreas remanescentes e demais espaços destinados ao desenvolvimento urbano do Município.

2.2. A manutenção adequada dessas áreas é necessária para garantir condições mínimas de conservação, segurança, acessibilidade, salubridade e preservação do patrimônio público.

2.3. O crescimento descontrolado da vegetação pode ocasionar diversos problemas, entre eles:

a) Aumento do risco de incêndios;

b) Proliferação de animais peçonhentos e vetores;

c) Utilização irregular das áreas públicas;

d) Descarte clandestino de resíduos;

e) Ocupações irregulares;

f) Dificuldade de fiscalização das áreas;

g) Obstrução de acessos;

h) Deterioração das cercas existentes;

i) Comprometimento da identificação dos limites das áreas públicas;

j) Degradação do patrimônio público.

A contratação também se justifica pela extensão das áreas sob responsabilidade do IDURB, demandando estrutura operacional compatível

e utilização de equipamentos mecanizados para garantir produtividade e eficiência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1. A especificação detalhada da solução está apresentada de forma minuciosa na seção destinada aos Estudos Técnicos Preliminares, que acompanha este Termo de Referência como anexo.

3.2. Além do mais, a solução consiste na contratação de empresa especializada capaz de disponibilizar equipe, equipamentos, veículos, ferramentas, materiais e demais recursos necessários para atender as demandas do IDURB.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Os requisitos necessários para a presente contratação são, além dos previstos no ETP:

4.1.1. A empresa para a realização do objeto será selecionada através de processo licitatório de PREGÃO ELETRÔNICO – SRP, cujas regras serão previstas no edital e seus anexos.

4.1.2. A vencedora do certame deverá comprovar todas as exigências de habilitação previstas de forma detalhada no edital e seus anexos, para que, após a sua devida avaliação, esteja apta a assinar a ATA e posteriormente o contrato com o Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás – IDURB.

4.1.3. Os critérios de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico financeira e técnica-operacional a serem atendidos pela contratada serão previstos no edital.

5. SUBCONTRATAÇÃO:

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

6. GARANTIA CONTRATUAL:

6.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

6.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

6.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

6.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

6.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

6.4.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

6.4.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

6.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 6.4, observada a legislação que rege a matéria.

6.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica a ser indicada, com correção monetária.

6.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

6.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

6.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

6.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

6.11. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

6.11.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

6.11.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

6.12. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

6.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

6.14. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. A execução mecanizada deverá observar as características de cada área.

7.1.1. Sempre que as condições do terreno permitirem, deverá ser priorizada a utilização de equipamentos mecanizados, especialmente: trator de pneus com roçadeira acoplada; roçadeiras costais; equipamentos de apoio; ferramentas manuais.

7.1.2. A utilização de máquinas deverá ser avaliada de acordo com as características do terreno, evitando danos a: árvores; edificações; meio-fio; calçadas; cercas; redes existentes; equipamentos públicos; estruturas de drenagem; demais elementos existentes na área.

Execução manual

7.1.3. Nos locais de difícil acesso ou onde a utilização de equipamentos mecanizados possa causar danos, os serviços deverão ser realizados manualmente ou mediante utilização de equipamentos de menor porte.

Acabamento

7.1.4. Após o roço ou capina, a contratada deverá realizar o acabamento necessário, nas bordas das calçadas, muros e cercas, evitando deixar a vegetação cortada acumulados sobre a área.

7.2. REMOÇÃO E DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS VEGETAIS.

7.2.1. A contratada será responsável pela retirada dos resíduos provenientes dos serviços.

7.2.2. A execução deverá compreender:

a) Reunião dos resíduos;
b) Carregamento;
c) Transporte;
d) Descarregamento;
e) Destinação no local indicado pela Administração.

7.2.3. Os resíduos deverão ser encaminhados aos locais previamente definidos pelo IDURB ou pelo Município para recebimento de resíduos vegetais.

7.2.4. Não será admitido o descarte clandestino de resíduos em: terrenos públicos; terrenos particulares; margens de vias; cursos d'água; áreas verdes não autorizadas; áreas de preservação; locais não autorizados pela Administração.

7.2.5. A contratada deverá comprovar, quando solicitado, a destinação dos resíduos.

7.3. NAS ABERTURA E MANUTENÇÃO DE ACEIROS

7.3.1. Nas áreas que possuam cercamentos ou estejam sujeitas a risco de incêndio, poderão ser executados aceiros mediante determinação da Administração.

7.3.2. Os aceiros deverão consistir na retirada da vegetação e materiais combustíveis dentro da faixa determinada pela fiscalização.

7.3.3. A execução deverá ser realizada de maneira uniforme, respeitando as condições do terreno e evitando danos ambientais ou patrimoniais.

7.3.4. Quando houver necessidade de manutenção periódica, a Administração poderá emitir novas Ordens de Serviço durante a vigência da Ata.

7.4. INSTALAÇÃO DE CERCAS

7.4.1. A instalação de cercas deverá compreender todos os serviços necessários à implantação do cercamento:

7.4.2. A contratada deverá realizar:

a) Locação do alinhamento;
b) Abertura dos pontos de instalação das estacas;
c) Fornecimento e implantação das estacas, quando previsto no item;
d) Alinhamento e nivelamento;
e) Fixação das estacas;
f) Instalação do arame;
g) Esticamento;
h) Amarração;
i) Reforço dos pontos necessários;
j) Acabamento;
k) Limpeza da área após a execução.

7.4.3. As estacas deverão ser fornecidas e adequadas à finalidade do cercamento e atender às dimensões e especificações estabelecidas na planilha e no edital.

7.5. RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS CERCAS

7.5.1. A recuperação das cercas poderá compreender:

a) Substituição de estacas quebradas;
b) Substituição de estacas apodrecidas ou comprometidas;
c) Recomposição de arames;
d) Substituição de arames danificados;
e) Reesticamento;
f) Reforço de pontos vulneráveis;
g) Alinhamento;
h) Recomposição de trechos destruídos;
i) Correção de falhas de instalação;
j) Demais serviços necessários à recuperação do cercamento.

7.5.2. Cada serviço será previamente identificado pela fiscalização e deverá constar da Ordem de Serviço correspondente.

7.6. DAS ORDENS DE SERVIÇO

7.6.1. Os serviços serão executados mediante emissão de Ordem de Serviço.

7.6.2. A Administração poderá emitir uma ou mais Ordens de Serviço, de acordo com a necessidade.

7.6.3. Nas áreas de grande extensão, a Administração poderá determinar a execução por etapas, permitindo melhor planejamento, fiscalização e acompanhamento dos serviços.

7.6.4. Também poderão ser emitidas Ordens de Serviço distintas para: locais diferentes; serviços diferentes; etapas diferentes; áreas com prioridades distintas.

7.6.5. A contratada somente poderá iniciar a execução após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, salvo situações emergenciais formalmente autorizadas pela Administração.

7.7. PRAZO PARA EXECUÇÃO

7.7.1. Os serviços serão executados mediante ordem de serviço. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviço, e concluir sua execução no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, salvo quando a natureza, a extensão ou as características do serviço exigirem prazo diverso, devidamente estabelecido na respectiva ordem de serviço.

7.7.2. A fiscalização poderá estabelecer cronograma específico para áreas de grande extensão.

7.8. ESTRUTURA OPERACIONAL MÍNIMA

7.8.1. Para assegurar a capacidade operacional necessária à execução do objeto, a contratada deverá possuir ou disponibilizar, conforme a demanda ou necessidade do serviço a ser executado (especificamente para o item 01):

a) 01 (uma) caçamba ou veículo adequado para transporte dos resíduos;
b) 01 (uma) retroescavadeira, quando necessária à execução dos serviços;
c) 01 (um) trator de pneus com grade aradora e roçadeira acoplada;
d) roçadeiras costais;
e) ferramentas manuais;

f) equipamentos de proteção individual;
g) equipamentos de sinalização e isolamento;
h) veículos de apoio;
i) demais equipamentos necessários à execução

7.8.2. Os equipamentos deverão permanecer em boas condições de funcionamento. Sempre que algum equipamento apresentar defeito ou ficar indisponível, a contratada deverá providenciar sua substituição ou solução equivalente no prazo de até 24h, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

7.9. MÃO DE OBRA

7.9.1. A contratada deverá disponibilizar trabalhadores em quantidade suficiente para execução das Ordens de Serviço dentro dos prazos estabelecidos.

7.9.2. Os trabalhadores deverão receber: uniforme; equipamentos de proteção individual; treinamento adequado; orientação quanto aos riscos da atividade; ferramentas necessárias; condições adequadas de segurança.

7.9.3. A contratada será integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos decorrentes da mão de obra empregada.

7.10. SEGURANÇA NO TRABALHO

7.10.1. A contratada deverá cumprir as normas de segurança do trabalho aplicáveis às atividades.

7.10.2. Deverão ser utilizados, conforme o serviço: capacete; luvas; botas; óculos de proteção; protetor auricular; perneiras; protetor facial; colete refletivo; demais EPIs necessários.

7.10.3. Nos serviços realizados próximos a vias públicas, a contratada deverá providenciar sinalização e isolamento da área e EPC.

7.11. RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

7.11.1. A contratada deverá executar os serviços de forma a minimizar impactos ambientais.

7.11.2. É vedado:

a) Realizar queimadas dos resíduos;
b) Lançar resíduos em cursos d'água;
c) Depositar resíduos em áreas não autorizadas;
d) Causar danos desnecessários à vegetação protegida;
e) Realizar intervenções em áreas ambientalmente protegidas sem autorização.

7.11.3. A contratada deverá observar as orientações ambientais fornecidas pela Administração.

CONDIÇÕES PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

7.12. Antes do início de cada serviço, a contratada deverá:

7.12.1. Receber a Ordem de Serviço;

7.12.2. Verificar as condições do local;

7.12.3. Avaliar os riscos da atividade;

7.12.4. Disponibilizar equipe adequada;

7.12.5. Disponibilizar equipamentos e materiais;

7.12.6. Providenciar EPIs e realizar sinalização quando necessária;

7.12.7. Executar os serviços de acordo com as orientações da fiscalização.

7.13. Considerando a extensão de determinadas áreas, a Administração poderá dividir a execução em trechos/etapas, permitindo que a Administração acompanhe a evolução física dos serviços.

7.14. Para cada Ordem de Serviço deverá ser utilizado como instrumentos de comprovação de execução dos serviços: Ordem de Serviço; nota fiscal; relatório de execução; registro fotográfico antes e depois, com localização da área; medição; quantitativo executado; identificação dos equipamentos utilizados; comprovante de destinação dos resíduos, quando aplicável; termo de recebimento; demais documentos definidos pela fiscalização. Nas áreas de grande extensão, a fiscalização poderá exigir registros fotográficos por etapas.

7.15. Todos os equipamentos e materiais utilizados serão de responsabilidade da contratada.

7.16. A Administração não fornecerá máquinas, veículos, ferramentas, combustível ou equipamentos.

7.17. A contratada deverá manter equipamentos em quantidade suficiente para não comprometer os prazos de execução.

7.18. A contratada deverá executar o objeto observando integralmente: este Termo de Referência; edital; proposta vencedora; Ata de Registro de Preços; contrato; Ordens de Serviço; legislação vigente; normas ambientais; normas de segurança do trabalho; demais determinações da fiscalização.

7.19. Os casos omissos serão solucionados de acordo com a Lei nº 14.133/2021, regulamentação municipal e demais normas aplicáveis.

8. LOCAIS DE EXECUÇÃO

8.1. Os serviços serão executados em áreas públicas localizadas na zona urbana e rural de Canaã dos Carajás – PA, incluindo: áreas institucionais;

áreas públicas municipais; áreas verdes; loteamentos; chacreamentos; áreas remanescentes; imóveis públicos; áreas destinadas à implantação de equipamentos públicos; margens e acessos de áreas sob responsabilidade do IDURB; demais locais indicados pela Administração.

8.2. A relação de áreas poderá ser atualizada durante a vigência da Ata, considerando a incorporação de novas áreas à responsabilidade do IDURB.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. As comunicações entre a 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.

9.4. A entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a entidade autárquica 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.

9.6. 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).

9.7. 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.

9.8. O fiscal técnico do contrato anotará 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).

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

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. Caso ocorram 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.

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

9.16. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, na forma do art. 117, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

GESTOR DO CONTRATO

9.17. Cabe ao gestor do contrato:

9.18. Coordenar 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.

9.19. Acompanhar 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.

9.20. Acompanhar 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.

9.21. Emitir 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.

9.22. Tomar 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.

9.23. 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.

9.24. 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.

9.25. 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.

DA FISCALIZAÇÃO

9.26. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pelo IDURB.

9.27. A fiscalização deverá:

a) Acompanhar os serviços presencialmente;
b) Verificar equipamentos;
c) Conferir quantitativos;
d) Verificar a qualidade da execução;
e) Registrar fotografias;
f) Solicitar correções;
g) Acompanhar o transporte dos resíduos;

h) Conferir a destinação dos resíduos;

i) Verificar o cumprimento dos prazos;

j) Rejeitar serviços inadequados.

9.28. A fiscalização não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. A medição será realizada com base nos serviços efetivamente executados. A contratada deverá apresentar junto com a Nota Fiscal:

a) Planilha mensal dos serviços prestados, devidamente atestado pelo fiscal do contrato;

10.2. Somente serão pagos os quantitativos devidamente comprovados e atestados pela fiscalização.

10.3. A medição deverá considerar a unidade estabelecida para cada item da planilha de preços.

10.4. Quando necessário, a fiscalização poderá utilizar: registros fotográficos; relatórios; croquis; medições em campo; registros de localização; Ordens de Serviço; demais instrumentos de comprovação.

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

10.5.1. Não produzir os resultados acordados;

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

10.6. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período de prestação dos serviços; o valor a pagar - de acordo com o boletim de medição e contrato.

10.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.8. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada das negativas fiscais regularizadas (Municipal, Estadual, Federal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas).

10.9. Na emissão da nota fiscal deverá ser informado o número do empenho e Contrato correspondente.

10.10. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

10.11. 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.

10.12. 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.

10.12.1. 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.

10.12.2. 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.

10.12.3. 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.

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

10.13. 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.

10.14. 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.

10.15. 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).

10.16. 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.

10.17. 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.

10.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

10.18.1. 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.

10.18.2. 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.

10.18.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

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

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

10.19. 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.

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

10.21. 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

10.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá no prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.22.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.23. 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:

I - O prazo de validade.

II - A data da emissão.

III - Os dados do contrato e do órgão contratante.

IV - O período respectivo de execução do contrato.

V - O valor a pagar. e

VI - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.24. 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.

PRAZO DE PAGAMENTO

10.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

10.26. 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 IPCA de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

10.29.1. 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.

10.30. 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.

11. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA, com a ferramenta de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, permitindo sua prorrogação por igual período na forma do artigo 84 da Lei n° 14.133 de 2021, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por ITEM.

11.2. Considerando a divisão do objeto em três itens, recomenda-se o julgamento pelo menor preço por item, permitindo maior competitividade e participação de empresas especializadas em cada grupo de serviços, salvo justificativa técnica específica em sentido contrário.

11.3. A adoção do Sistema Registro de Preço se mostra adequada à presente contratação, pois os serviços, possui demanda frequente.

11.4. A Ata registrará: preços; fornecedores; quantitativos estimados; condições de execução; demais condições estabelecidas no edital.

11.5. O registro de preços não obriga a Administração a contratar os quantitativos totais estimados.

11.6. As contratações serão realizadas conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária.

11.7. Registramos que, dentre as vantagens em se utilizar o SRP, destacamos as seguintes:

a) Possibilidade de maior economia de escala atendendo assim ao princípio da Economicidade;

b) Aumento da eficiência administrava, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro;

c) Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração;
d) Possibilidade de o fornecimento ocorrer somente quando surgir a necessidade do objeto;
e) Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os itens registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais;
f) Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados;
g) Atendimento de demandas imprevisíveis e
h) Maior eficiência logística.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. Sugere-se que o orçamento estimado da contratação, compreendendo o valor global e os respectivos valores unitários, seja mantido sob sigilo durante a fase competitiva do certame, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Ademais, em observância ao dever de motivação dos atos administrativos, justifica-se a adoção da medida proposta como instrumento destinado a estimular a formulação de propostas efetivamente competitivas, evitando que o orçamento estimado pela Administração seja utilizado pelas licitantes como mera referência para definição de seus preços.

12.3. A medida busca incentivar os participantes a elaborarem suas propostas com base em seus próprios custos, condições operacionais, capacidade econômico-financeira e realidade de mercado, promovendo maior independência na formação dos preços ofertados. Pretende-se, assim, reduzir o risco de alinhamento das propostas ao valor estimado pela Administração e favorecer a obtenção de condições mais vantajosas, em consonância com os princípios da economicidade, competitividade, eficiência e busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade Orçamentária: 1819 - Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás – IDURB.
PROJETO ATIVIDADE: 15 127 1443 2.098 - Manutenção do Programa IDURB 360.
ELEMENTO - 3.3.90.39.00 - Outros Serv. de Ter. Pessoa Jurídica.
SUBELEMENTO - 3.3.90.39.78 - Limpeza e Conservação - Serviço de Capina.
SUBELEMENTO - 3.3.90.39.16 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis - Serviço de instalação e manutenção de cercas.
ELEMENTO - 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
SUBELEMENTO - 3.3.90.30.24 - Material para Manutenção de bens imóveis
Fonte: 170800000
Lei orçamentária anual 2026

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.1. O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:

I - Os quantitativos e os saldos;

II - As solicitações de adesão; e

III - O remanejamento das quantidades.

14.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

I. 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;

II. 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;

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

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

14.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.4. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

14.5. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.6. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Em atendimento ao § 3º do art. 86, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, será permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da administração pública, permitindo a ampliação do acesso às condições contratuais vantajosas já negociadas, em conformidade com as disposições legais vigentes.

A opção pela adesão não é meramente procedimental, mas uma escolha estratégica que requer uma justificação clara e robusta. Nesse sentido, a

adesão deve ser precedida por uma análise criteriosa do mercado e uma avaliação das vantagens econômicas, garantindo que as condições obtidas através do registro de preços sejam, de fato, as mais vantajosas para a Administração Pública. Esta análise deve considerar não apenas os custos diretos, mas também os benefícios de longo prazo, como a redução de tempo e recursos despendidos em múltiplas licitações.

Além disso, a adesão deve estar em harmonia com os objetivos estratégicos do órgão ou entidade, contribuindo para a otimização de recursos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão. A transparência do processo é fundamental e deve ser assegurada pela divulgação de todos os atos, garantindo que a adesão à ata de registro de preços ocorra de forma aberta e acessível a todos os interessados.

Em conformidade com os precedentes do TCU, a inclusão de cláusula de adesão no edital deve ser motivada de forma explícita, detalhando como essa escolha se alinha à busca pela eficiência administrativa e quais benefícios específicos são esperados. Tal motivação reforça o compromisso com a gestão fiscal responsável e com a obtenção de valor para o dinheiro público.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

16.1. Executar os serviços conforme este termo de referência, edital, contrato, proposta e ordem de serviço, alocando pessoal e fornecendo equipamentos, ferramentas e EPIs e EPCs necessários.

16.2. Fornecer mão de obra, equipamentos necessários a realização dos serviços, ferramentas, veículos, materiais e demais recursos necessários.

16.3. Manter os equipamentos em condições adequadas de funcionamento.

16.4. Substituir em até 24h (vinte e quatro) horas os equipamentos que apresentem defeito e comprometam a execução.

16.5. Cumprir os prazos estabelecidos.

16.6. Manter equipe suficiente para atender às Ordens de Serviço.

16.7. Fornecer e exigir a utilização dos EPIs.

16.8. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio público ou a terceiros.

16.9. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, em especial, despesas de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie.

16.10. Assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados aos serviços, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência.

16.11. Cumprir e fazer cumprir por seus profissionais contratados normas e regulamentos disciplinares do Município, bem como, quaisquer determinações exaradas pelas autoridades competentes.

16.12. Retirar os resíduos gerados durante os serviços.

16.13. Dar aos resíduos a destinação indicada pela Administração.

16.14. Manter a área limpa após a execução.

16.15. Não executar serviços diferentes dos autorizados na Ordem de Serviço sem autorização da fiscalização.

16.16. Comunicar imediatamente qualquer dificuldade que impeça a execução.

16.17. Cumprir as normas ambientais e de segurança.

16.18. Manter durante a execução todas as condições de habilitação exigidas.

16.19. Fornecer relatórios, registros e demais documentos solicitados pela fiscalização.

16.20. Corrigir, sem ônus adicional, serviços executados em desconformidade.

16.21. Manter seus empregados devidamente identificados.

16.22. Responsabilizar-se integralmente por salários e encargos trabalhistas.

16.23. Atender às determinações da fiscalização.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

17.1. Formalizar as demandas por Ordem de Serviço e indicar os locais de execução.

17.2. Permitir o acesso da contratada às dependências para execução dos serviços.

17.3. Informar as especificações necessárias, acompanhar a execução, fiscalizar os serviços e verificar os quantitativos executados.

17.4. Receber os serviços e rejeitar serviços executados em desacordo.

17.5. Realizar as medições e efetuar os pagamentos devidos pelos serviços executados.

17.6. Designar gestor e fiscal do contrato.

17.7. aplicar as sanções cabíveis quando constatado descumprimento contratual.

17.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

17.9. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

17.10. Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei e neste contrato.

17.11. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado

17.12. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

17.13. A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

17.14. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

17.15. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

17.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

I - Advertência, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II - Multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 03 (três) anos.

17.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente

federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

17.5. A aplicação das sanções advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

18.1. Neste procedimento será assegurada a preferência de contratação para as ME, EPP e MEI locais, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do § 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, cumulado com o art. 10, inciso III, alínea “b”, da Lei Municipal nº 921/2020.

18.2. Em observância aos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, foi analisada a possibilidade de adoção de mecanismos destinados à ampliação da participação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte na presente contratação.

18.3. Todavia, considerando as características e a natureza dos serviços objeto da contratação, especialmente os serviços de capina, roço mecanizado, limpeza de áreas, remoção de resíduos vegetais, instalação e manutenção de cercas, bem como a necessidade de execução contínua, coordenada e padronizada das atividades, não será admitida a subcontratação dos serviços, uma vez que a execução direta pela contratada permite à Administração manter a unidade operacional, o controle da qualidade, a fiscalização e a adequada responsabilização da empresa

contratada por eventuais falhas ou danos decorrentes da execução.

18.4. Registra-se que permanece assegurada a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que atendam aos requisitos de habilitação exigidos, bem como a aplicação dos demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, quando cabíveis.

19. DA HABILITAÇÃO:

19.1. Relativos à Habilitação Jurídica: A documentação jurídica a ser apresentada por cada licitante limita se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, devendo a existência da pessoa jurídica ser comprovada através de um dos documentos a seguir, conforme o tipo societário, devidamente acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

c) No caso de sociedade empresária e sociedade limitada unipessoal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede.

f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

19.2. Relativa à Qualificação Técnica:

19.2.1. Para a participação dos itens 2 e 3 a empresa deverá comprovar vinculo com engenheiro civil, devendo a comprovação ser feita através de um dos seguintes documentos relacionados no item 19.2.3. e seus subitens.

19.2.2. Para a participação para o item 1 a empresa deverá comprovar vinculo para os seguintes profissionais: engenheiro agrônomo ou florestal ou ambiental ou de outra área da engenharia com atribuições para execução do objeto, devendo a comprovação ser feita através de um dos seguintes documentos.

19.2.3. A comprovação do vinculo deverão ser feitas mediante apresentação dos seguintes documentos:

19.2.3.1. Mediante apresentação de cópia da Ficha ou Livro de Registro de Empregados, contendo os dados do profissional e as informações relativas à admissão e, quando aplicável, à rescisão;

19.2.3.2. Mediante apresentação de cópia da CTPS física ou digital, contendo a identificação do profissional e o registro do vínculo empregatício, com indicação da data de admissão e, quando aplicável, da rescisão;

19.2.3.3. Mediante apresentação de contrato de prestação de serviços firmado entre a licitante e o profissional, com vigência compatível com a execução do objeto, devidamente assinado pelas partes e com firma reconhecida em cartório;

19.2.3.4. Tratando-se de sócio, mediante apresentação de cópia do Contrato Social ou documento equivalente, devidamente registrado, que comprove sua participação societária;

19.2.4. Registro do profissional indicado no conselho profissional competente.

19.2.5. Comprovação de aptidão PROFISSIONAL, para desempenho de atividades pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação através da apresentação de, no minimo, 01 (um) atestado de desempenho anterior, devidamente registrado na entidade profissional competente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, que apresentem no mínimo as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato, objeto contratual, itens e quantitativos executados e outras que entenda necessária.

19.2.5.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficiente para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto desta licitação, bem como possibilitar a administração confirmar sua veracidade junto ao(s) emissor(es) do(s) atestado(s). A licitante deverá disponibilizará de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, endereço atual da contratante, telefone e e-mail atual.

19.2.5.2. A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

19.2.5.3. Para atendimento do inciso anterior, serão aceitos atestados com quantidades mínimas de 50% (cinquenta por cento), os Itens 01, 02 e 03

sendo aceito o somatório de atestados de capacidade técnica, dos seguintes itens:

CAPACIDADE PROFISSIONAL			
Item	**Descrição**	**Quant. a Utilizar**	**Quant. a Comprovar**
1	Limpeza, capina e roço de vegetação, remoção, transporte e destinação adequada, manual ou mecanizada com roçadeira costal ou trator.	2.222.959	1.111.479,50
2	Instalação de cercas de arame liso e estacas de madeira para proteção de áreas públicas institucionais. **Especificação:** Instalação de cerca com **estacas de madeira de eucalipto tratado**, devidamente fixadas ao solo, com espaçamento de **2,00 m entre estacas**, contendo **05 (cinco) fios de arame liso**, devidamente fixados, alinhados e tensionados. Devendo a empresa fornecer todos os materiais e insumos.	70.853	35.426,50
3	Recuperação e manutenção de cercas de arame liso e estacas de madeira para proteção de áreas públicas institucionais. **Especificação:** Recuperação e manutenção de cercas existentes, compreendendo inspeção do trecho, retirada e substituição de estacas danificadas, quebradas ou deterioradas, substituição ou recomposição de arames, alinhamento, reesticamento e tensionamento dos fios, reforço de cantos e pontos de sustentação, reconstrução dos trechos sem condições de aproveitamento e limpeza da área, incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários.	41.000	20.500

19.2.6. Comprovação de aptidão OPERACIONAL, para desempenho de atividades pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação através da apresentação de, no minimo,01(um)

atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, que apresentem no mínimo as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato, objeto contratual, itens e quantitativos executados e outras que entenda necessária.

19.2.6.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficiente para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto desta licitação, bem como possibilitar a administração confirmar sua veracidade junto ao(s) emissor(es) do(s) atestado(s). A licitante deverá disponibilizará de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, endereço atual da contratante, telefone e e-mail atual.

19.2.6.2. A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

19.2.6.3. Para atendimento do inciso anterior, serão aceitos atestados com quantidades mínimas de 50% (cinquenta por cento), os Itens 01, 02 e 03 sendo aceito o somatório de atestados de capacidade técnica, dos seguintes itens:

CAPACIDADE OPERACIONAL			
Item	**Descrição**	**Quant. a Utilizar**	**Quant. a Comprovar**
1	Limpeza, capina e roço de vegetação, remoção, transporte e destinação adequada, manual ou mecanizada com roçadeira costal ou trator.	2.222.959	1.111.479,50
2	Instalação de cercas de arame liso e estacas de madeira para proteção de áreas públicas institucionais.		35.426,50

	Especificação: Instalação de cerca com **estacas de madeira de eucalipto tratado**, devidamente fixadas ao solo, com espaçamento de **2,00 m entre estacas**, contendo **05 (cinco) fios de arame liso**, devidamente fixados, alinhados e tensionados. Devendo a empresa fornecer todos os materiais e insumos.	70.853	
3	Recuperação e manutenção de cercas de arame liso e estacas de madeira para proteção de áreas públicas institucionais. **Especificação:** Recuperação e manutenção de cercas existentes, compreendendo inspeção do trecho, retirada e substituição de estacas danificadas, quebradas ou deterioradas, substituição ou recomposição de arames, alinhamento, reesticamento e tensionamento dos fios, reforço de cantos e pontos de sustentação, reconstrução dos trechos sem condições de aproveitamento e limpeza da área, incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários	41.000	20.500

19.2.6.4. Registro ou inscrição da licitante na entidade profissional competente.

19.2.7. Declaração que dispõe de todas as máquinas e equipamentos para execução dos serviços, bem como a relação das máquinas e equipamentos com marca e modelo.

I. O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficiente para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto deste pregão, bem como possibilitar a Equipe de Pregão confirmar sua veracidade junto ao(s) emissor(es) do(s) atestado(s). A licitante deverá disponibilizará de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, endereço atual da contratante, telefone e e-mail atual.

a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

b) Declaração que os serviços serão prestados na sede do município, caso a licitante seja de outro município.

c) Declaração de indicação do profissional responsável técnico pela execução do objeto, acompanhada da respectiva declaração de anuência, devidamente assinada pelo profissional indicado, na qual manifeste expressamente sua concordância com a indicação e sua disponibilidade para acompanhar a execução contratual.

19.3. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual/Distrital ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

I. Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a prova de regularidade, quitação ou positiva com efeito de negativa, quando a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, quando esta não for parte de Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil.

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

f) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art.7º da Constituição Federal.

19.4. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais. Serão aceitos, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I. Empresas optantes pelos sistemas tradicionais de escrituração, incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis.

II. Empresas optantes pelo Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis; juntamente com o comprovante de recibo de entrega de escrituração Contábil Digital.

III. Sociedade constituída no exercício em curso: original ou fotocópia do Balanço de Abertura.

IV. Sociedade constituída a menos de dois anos: original ou fotocópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício.

b) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Canaã dos Carajás - Pará, 31 de agosto de 2026.

EDIVAN ALMEIDA DE ANDRADE:92304281249

Assinado de forma digital por EDIVAN ALMEIDA DE ANDRADE:92304281249
Dados: 2026.08.31 10:07:23 -03'00'

Edivan Almeida de Andrade
Diretor Administrativo e Financeiro
Portaria–GP n.º 035/2026

ANTONIO CARLOS DA SILVA RIBEIRO:92714668100

Assinado de forma digital por ANTONIO CARLOS DA SILVA RIBEIRO:92714668100
Dados: 2026.08.31 16:19:44 -03'00'

Antonio Carlos da Silva Ribeiro
Presidente do IDURB
Portaria – GP nº 689/2026