



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – UNIDADE REQUISITANTE

1.1. Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos e Secretaria Municipal de Saúde

2 – RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DO T.R

2.1 – Laryssa Weber Marin

3 – DO OBJETO

3.1 - A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE BORRACHARIA**, para atender ao Fundo Municipal de Saúde, de acordo com as Especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência.

4 - DA JUSTIFICATIVA E CONTEXTUALIZAÇÃO

4.1 - A contratação de empresa especializada seguirá especificações presentes neste Termo de Referência seguindo as necessidades de manutenção dos setores citados acima.

4.2- As quantidades médias estimadas foram fixadas tendo por base a quantidade que o município necessitará em acordo ao levantamento aos anos anteriores e quanto a chegada de novos veículos.

4.3- O Fundo Municipal de Saúde desenvolve atividades imprescindíveis para alcançar seus objetivos. Para tais ações é fundamental que a frota municipal esteja em boas condições de uso, aqui nesse Termo em se tratando especificadamente de fornecimento de peças e acessórios e serviços mecânico, do qual se trata da segurança física das pessoas, como também material do veículo no tráfico de ir e vir de pessoas, mercadorias ou na realização de trabalhos essenciais para a população urbana e rural do município.

4.4- Dessa forma, visando garantir o princípio da continuidade dos serviços prestados pelo Fundo Municipal de Saúde e possibilitando condições logísticas adequadas para o desenvolvimento de suas atividades com maior eficiência, faz-se necessária a contratação de empresa para realização de manutenção preventiva e corretiva, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência, que serão exclusivamente utilizados em serviços que visem atender a demanda dessas atividades.

5 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1 - A presente contratação observará as normas e procedimentos administrativos constantes na Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 e suas alterações.

6 – DO OBJETIVO GERAL

6.1 – De acordo com o artigo 6, inciso XXIII, alínea “c”, da Lei Federal de nº 14.133/2021 a Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, juntamente com a Secretaria Municipal de Saúde de Vila Pavão no exercício de suas atribuições, requer a **CONTRATAÇÃO** atenda os seguintes critérios:

6.1.1 - Reparar toda frota rodante, fazer a troca de pneus e rodas, fazendo o controle, reparos, trocas e manutenção de pneus, prestando socorro aos veículos que sofrem alguma colisão nas rodas, visando realizar o trabalho baseado nas normas de segurança e higiene.

6.1.2 – Os serviços deverão ser prestados conforme a necessidade desta municipalidade.





Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

6.1.3 – Os serviços prestados deverão ocorrer em horário comercial, de segunda a sexta-feira, e aos sábados, nas dependências da CONTRATADA. Esta será responsável por fornecer todos os produtos, ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços.

6.1.4 - Que o serviço poderá ser rejeitado, total ou parcialmente, caso não estejam em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta contratual. A rejeição deverá ser imediata, no momento da constatação pelo demandante, cabendo à CONTRATADA arcar com os custos de adequação, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.2 - A quantidade de veículos a serem atendidos poderá ser ajustada, aumentando ou reduzindo conforme a necessidade do Município de Vila Pavão, sejam advindos de doação ou aquisição.

7 - DO INTERESSE PÚBLICO

7.1 - Diante do exposto, é de interesse público a contratação pretendida, tendo em vista que a aquisição destes serviços trará benefícios a todos os munícipes pavoenses, promovendo principalmente a segurança do trabalho de todos que direta ou indiretamente usufruírem dos serviços prestados, de maneira a cumprir o papel da administração.

8 - DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Diante da totalização da pesquisa de mercado com empresas do ramo em prosseguir com o procedimento licitatório, a média total estimada de valores médios corresponderam ao valor de **R\$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais)**.

9 - DO CONTRATO

9.1 - O FUNDO MUNICIPAL DE VILA PAVÃO convocará o proponente vencedor para assinar o instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação formalizada.

9.2- Fará parte integrante do instrumento contratual o Edital de Licitação, seus anexos e a proposta apresentada com todas as condições.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1– Constituem obrigações da CONTRATADA:

10.1.1 - Executar os serviços conforme as demandas da contratante, mediante emissão de ordem de serviço.

10.1.2 - Realizar os serviços de acordo com as conformes condições estabelecidas no contrato e no termo de referência.

10.1.3 - Executar os serviços dentro do prazo estipulado, e garantindo a qualidade e eficiência na prestação dos mesmos.

10.1.4 - Cumprir rigorosamente os prazos pactuados.

10.1.5 - Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

10.1.6 - A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais





Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

10.1.7 - Executar os serviços com diligência e excelência, observando rigorosamente as normas estabelecidas no Edital.

10.1.8 - Assumir total responsabilidade pelos serviços contratados, em conformidade com as disposições do Edital e da legislação vigente.

10.1.9 - A CONTRATADA deverá fornecer pessoal necessário à execução dos serviços que deverão ser de qualidade comprovada, competindo a CONTRATANTE a fiscalização e a verificação de tal condição.

10.1.10 - Executar os serviços somente após o recebimento de ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos (Setor de Transporte).

10.1.11 - Relatar, por escrito, a Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos (Setor de Transporte) toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços.

10.1.13 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos (Setor de Transporte) referentes aos serviços executados, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

10.1.14 - Deverá a CONTRATADA atender prontamente todas as recomendações da CONTRATANTE, que visem à regular execução do presente serviço.

10.1.15 - Refazer imediatamente os serviços que forem eventualmente rejeitados pela Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos (Setor de Transporte).

10.1.16 - Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública e apresentar sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal e qualificações.

10.1.17 - Permitir a Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos (Setor de Transporte) fiscalizar os serviços ora licitados.

10.1.18 - Não transferir a terceiros os serviços contratados, no todo ou em parte, SEM PRÉVIA AUTORIZAÇÃO da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos.

10.1.19 - Arcar com o ônus advindo das horas extras, encargos sociais e outras despesas que venham a incidir sobre o seu pessoal.

10.1.20 - Assegurar a CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas e especificações descritas neste Termo de Referência.

10.1.21 - Responsabilizar-se pelos prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços.

10.1.22 - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que venham a ser vítimas seus empregados, e por direitos que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem.

10.1.23 - Operar exclusivamente com pessoal habilitado e treinado, com todo o ferramental e equipamentos necessários a execução dos serviços.





Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

10.2 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

10.2.1 - Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade no fornecimento dos serviços prestados.

10.2.2 - Solicitar a execução de serviços através de autorização de ordem de serviço.

10.2.3 - Vistoriar as dependências da CONTRATADA, a fim de aferir sua capacidade técnica, equipamentos e instalações físicas, formalizando através de parecer, sempre que necessário na vigência do contrato.

10.2.4 - Designar o Fiscal de Contrato para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

10.2.5 - Comunicar a empresa vencedora de todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto deste Termo de Referência.

10.2.6 - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA cumpra com suas obrigações dentro das condições contratuais.

10.2.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do objeto.

10.2.8 - Rejeitar no todo, ou em parte, os serviços inadequados, solicitando que o serviço seja refeito a expensas da CONTRATADA.

10.2.9 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da contratada;

10.2.10 - A falta de fiscalização não eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais, nem significará aceitação tácita por parte da CONTRATANTE.

10.2.11 - Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos.

10.2.12 - Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

10.2.13 - Atestar a (as) nota (as) fiscal (ais) correspondente (s), por intermédio do servidor designado para esse fim;

10.2.14 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2.15 - Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a licitante vencedora;

11 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 - O prazo de vigência do contrato objeto desta licitação será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência da Administração.

12 – DIVISÃO DOS SERVIÇOS POR SECRETARIA

12.1 - Considerando os orçamentos realizados, a metodologia de cálculo utilizada para obtenção do valor de referência foi a média ponderada dos valores apresentados nos itens da solução. Realizou-se análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço





Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados. Segue o quantitativo previsto de serviços da Secretaria Municipal de Saúde, para o decorrer de 01 (um) ano.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Manutenção	
Serviços	Quant
Remendo pneu em veículo pesado tipo caminhão e ônibus	08
Montagem pneu em veículo pesado tipo caminhão e ônibus	08
Manchão pneu em veículo pesado tipo caminhão e ônibus	02
Vulcanização pneu em veículo pesado tipo caminhão e ônibus	02
Remendo pneu em veículos leves	15
Montagem pneu em veículos leves	40
Vigilância Sanitária	
Serviços	Quant
Remendo pneu em veículos leves	08
Montagem pneu em veículos leves	08
PAB – Piso de Atenção Básica	
Serviços	Quant
Remendo pneu em veículos leves	15
Montagem pneu em veículos leves	30
Vigilância Epidemiológica e Saúde do Trabalhador	
Serviços	Quant
Remendo pneu em motocicleta	04
Montagem pneu em motocicleta	04
Remendo pneu em veículos leves	04
Montagem pneu em veículos leves	04

13 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 - As despesas decorrentes dos serviços desta contratação correrão à conta de recursos consignados no item orçamentário a seguir, e será empenhado na rubrica:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000042	150000150000
PAB	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000162	150000150000
MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000181	150000150000





Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

MANUTENÇÃO DO PROGRAMA VIGILÂNCIA AMBIENTAL EM SAÚDE	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000197	150000150000

14 – DA FORMA DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

14.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação de documento fiscal hábil ao Município de Vila Pavão, devidamente preenchido, sem emendas ou rasuras, e com o desconto proposto pela licitante no certame.

14.2 - A contratante pagará à contratada, pelos serviços prestados com base no valor estabelecido na minuta contratual, considerando os quantitativos efetivamente executados. O pagamento estará condicionado ao acompanhamento e fiscalização do responsável designado, que verificará a conformidade dos serviços com as especificações descritas no Termo de Referência e na proposta apresentada.

Liquidação

14.3 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

14.3.1.1 - A data da emissão;

14.3.1.2 - Os dados do contrato e do órgão contratante;

14.3.1.3 - O período respectivo de execução do contrato;

14.3.1.4 - O valor a pagar;

14.3.1.5 - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

14.3.3 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante a documentação mencionada no artigo 68 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

14.3.4 - A Administração deverá realizar consulta, aos cadastros seguintes, para 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:

a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sanções/cies>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sanções/cnep>).

14.3.5 - Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua





Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

14.3.5.1 - O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.3.5.2 - 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.

14.3.5.3 - 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.

14.3.6 - 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

14.4 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após a conclusão da liquidação da despesa, conforme estabelecido na seção anterior. O valor será creditado na conta bancária indicada pela contratada, por meio de ordem bancária, transferência eletrônica, cheque nominal ou cartão eletrônico.

14.4.1 - No caso de atraso no pagamento, por parte da contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente, considerando o período entre o vencimento do prazo de pagamento e a data efetiva da quitação, com a aplicação do índice de correção monetária vigente.

Forma de pagamento

14.5 - Será considerada data do pagamento, no caso de ordem bancária, o dia em que constar como emitida, no caso de transferência eletrônica, a data de sua efetivação, no caso de cheque nominal, data de seu recebimento pelo credor.

14.5.1 - No momento do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

14.5.2 - 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.

14.5.3 - 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.

15 – OS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

15.1 - As quantidades inicialmente contratadas poderão ser acrescidas ou suprimidas dentro do limite de 25% (vinte e cinco) por cento, previstos no artigo 125 da lei 14.133/2021.

16 – DAS INFORMAÇÕES

16.1 - Informações complementares e cópia do edital poderão ser obtidas no setor de licitações,





Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

no endereço sito a Rua Trav. Pavão, 80, 2º Andar, Centro, Vila Pavão, no horário de 08h00min às 11h00min em dias úteis, pelo tel. (27) 3753-1001 e/ou através do de E-mail licitacao@vilapavao.es.gov.br.

17 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

17.1 - O fornecedor será selecionado na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, adotando o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

17.2 - A prestação do serviço será de forma fracionada, de acordo com a demanda do Município.

Exigências da habilidade

17.3 - Previamente à celebração do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

17.3.1 - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

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

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

17.3.14 - 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;

17.3.15 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

17.3.16 - 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>;

17.3.17 - 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;

17.3.18 - 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

17.3.20 - 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.

17.3.21 - 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.

17.3.22 - Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

17.3.23 - Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

17.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;





Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

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

17.4.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

17.4.5 - Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

17.4.6 - Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no art. 1º, III e IV e no art. 5º, III da Constituição Federal;

17.4.7 - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

17.4.8 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, se licitante organizado em cooperativa.

17.4.9 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, se licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

17.4.10 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

17.4.12 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

17.4.13 - 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.

17.4.14 - Que cumpre com os requisitos estabelecidos pela Lei 6.938/81, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente e traz um conjunto de normas para a preservação ambiental.

Qualificação Econômico-Financeira

17.5.1 - 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.





Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

Qualificação Técnica

17.6.1 - Licença Ambiental, emitida pelo Órgão competente – IEMA ou Municipal (Secretaria Municipal de Meio Ambiente), válida na data de abertura desta licitação.

17.6.2 - Atestado de capacidade simples (não é necessário registro no conselho).

18 – DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal de nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.1.1 - 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 conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 115, §5º.

18.1.2 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.1.3 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, caput.

18.1.4 - O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, §1º.

18.1.5 - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, §2º.

18.1.6 - O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados conforme o art. 119 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

18.1.7 - O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante conforme o art. 120 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

18.1.8 - Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato conforme o art. 121, caput, Lei Federal de nº 14.133/2021.

18.1.9 - A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato conforme o art. 121, §1º da Lei Federal de nº 14.133/2021.

18.1.10 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de





Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

mensagem eletrônica para esse fim conforme a IN 5/2017, art. 44, §2º.

18.1.11 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros conforme a IN 5/2017, art. 44, 31º.

18.1.12 - Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

18.1.13 - Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

Gestor do Contrato

18.2 - O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros; (Decreto nº 2.063, de 2024, art. 2º, inciso 1º)

18.2.1 - As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades; (Decreto nº 2.063, de 2024, art. 5º, inciso 1º)

18.2.2 - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

18.2.3 - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do artigo 2º;

18.2.4 - Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;

18.2.5 - Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;

18.2.6 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

18.2.7 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

18.2.8 - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização de contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

18.2.9 - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação





Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

18.2.10 - Promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;

18.2.11 - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

18.2.12 - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

18.2.13 - 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

18.2.14 - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25 da Lei nº 14.133/2021, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

18.2.15 - 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 competente para tal, conforme o caso.

19– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1-A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 162, Parágrafo Único e 156 da Lei 14.133/2021, saber:

a) advertência;

b) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitado a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, calculada pela fórmula $M = 0,01 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Vila Pavão/ES, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no Contrato. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após





Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

02 (dois) anos de sua aplicação;

g) caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato administrativo, prestar os serviços objeto deste ou atender ao disposto no TERMO DE REFERÊNCIA, aplicar-se-á a legislação vigente.

19.2- As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.3- As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

19.4- A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

19.5- O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

19.6- Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 183 da Lei 14.133/2021.

19.7- As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos.

19.8- Autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20– DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

20.1- Os serviços do presente Termo de Referência, serão fiscalizados pela Secretaria Municipal De Obras e fiscal do contrato. Caso os serviços prestados não correspondam ao exigido, conforme declarado pelo proponente, conforme especificado neste Termo de Referência, o contrato ou instrumento equivalente será rescindido, podendo inclusive, o mesmo ser penalizado por perdas e danos, além da aplicação das penalidades e das sanções previstas nos artigos 155 a 163 de Lei nº 14.133/2021.

20.2 - O CONTRATANTE não se responsabiliza por eventuais danos e/ou despesas adicionais não previstas neste Termo de Referência.

Vila Pavão/ES – ES, 23 de julho de 2025.

LARYSSA WEBER MARIN

Chefe de Setor

Decreto nº 2364/2025





Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

ELIZEU BENING

Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos (Interino)
Portaria nº 3944/2025

ELAINE MARIA TRANCOSO

Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 2261/2025

