



Prefeitura Municipal de Vila Pavão
Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: furtazvjp@gmail.com

ERRATA TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA UNIDADE REQUISITANTE

1.1 – Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos

2. DA RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

2.1 – Julia Firmino Rossow

3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo retífica e substituição de peças, em motosserras, roçadeiras, cortadores de grama, pulverizadores costais e compactadores de solo, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e da Secretaria Municipal de Educação.

4. CONTEXTUALIZAÇÃO/JUSTIFICATIVA

4.1 A presente contratação tem por objetivo garantir a continuidade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos motorizados utilizados pela Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e pela Secretaria Municipal de Educação, assegurando o pleno funcionamento das atividades desenvolvidas por esses órgãos.

Os equipamentos, tais como motosserras, roçadeiras, cortadores de grama, pulverizadores costais e compactadores de solo, são indispensáveis para a execução de serviços de limpeza, conservação de áreas públicas, manutenção de espaços esportivos, unidades escolares, vias públicas e demais atividades de interesse da Administração Municipal. Em razão do uso contínuo, esses equipamentos estão sujeitos ao desgaste natural de seus componentes, tornando necessária a realização de manutenções preventivas e corretivas para garantir sua eficiência, segurança e vida útil.

A contratação de empresa especializada possibilitará a execução dos serviços por profissionais qualificados, mediante procedimentos técnicos adequados, incluindo, quando necessário e previamente autorizado pela Administração, a retífica e a substituição de peças que apresentem desgaste ou impossibilitem o funcionamento adequado dos equipamentos.

A inexistência de contrato para a prestação desses serviços poderá ocasionar a paralisação de atividades essenciais desenvolvidas pelas Secretarias demandantes, comprometendo a eficiência dos serviços públicos e gerando prejuízos ao interesse público.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada para assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais do Município, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

5. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

5.1 A Contratada deverá conceder garantia mínima de 90 (noventa) dias para os serviços executados, contados da data do recebimento definitivo pela Contratante, comprometendo-se a





Prefeitura Municipal de Vila Pavão
Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
 Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
 Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
 TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: furtaavp@gmail.com

reparar, corrigir ou refazer, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas, vícios ou defeitos decorrentes da execução dos serviços.

5.2 As peças utilizadas na manutenção deverão ser novas, originais ou genuínas. Na impossibilidade de fornecimento dessas, poderão ser utilizadas peças compatíveis de qualidade equivalente ou superior, desde que previamente aprovadas pela Contratante, observando-se a garantia fornecida pelo fabricante, a qual não poderá ser inferior à garantia legal prevista na legislação vigente.

5.3 Durante o período de garantia, constatado defeito decorrente da execução dos serviços ou das peças fornecidas, a Contratada deverá realizar os reparos ou substituições necessárias, sem qualquer ônus para a Contratante, incluindo despesas com mão de obra, transporte, retirada, devolução dos equipamentos, tributos, seguros e quaisquer outros custos relacionados à correção do problema.

5.4 O atendimento às solicitações de garantia deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Contratante, salvo justificativa técnica devidamente aceita pela fiscalização do contrato.

6. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1 – O valor total estimado para a presente contratação, obtido por meio de pesquisa de mercado realizada pelo Setor de Compras, é de **R\$ 34.700,00 (trinta e quatro mil e setecentos reais)**. Este montante representa o teto de referência para a contratação direta, calculado mediante a metodologia de média saneada dos orçamentos coletados, visando a fidedignidade do valor de mercado.

6.2 - O detalhamento dos custos unitários e globais estimados encontra-se discriminado no quadro demonstrativo abaixo:

Item	Descrição Detalhada do Bem	Unid	Qtd.	Vlr Uni. (R\$)	Vlr. Total (R\$)
01	Manutenção preventiva e corretiva de cortador de grama gasolina B4T 6.000SL	UNID.	10	R\$ 200,00	R\$ 2.000,00
02	Manutenção preventiva e corretiva de cortador de grama GR 6.000S ROBUSTA – GASOLINA – 6.0HP-4T – GARTHEN	UNID.	10	R\$ 200,00	R\$ 2.000,00
03	Manutenção preventiva e corretiva de Trator Cortador de Grama a Gasolina 6L 4T 540cc - VERMELHO-90311942	UNID.	10	R\$ 350,00	R\$ 3.500,00
04	Manutenção preventiva e corretiva de motosserra CS42S-TKNA	UNID.	10	R\$ 120,00	R\$ 1.200,00
05	Manutenção preventiva e corretiva de motosserra MS360-STHIL	UNID.	10	R\$ 150,00	R\$ 1.500,00
06	Manutenção preventiva e corretiva de motosserra MS382-STHIL	UNID.	10	R\$ 150,00	R\$ 1.500,00
07	Manutenção preventiva e corretiva de motosserra 61+15HD 3/08 HUSQVARNA	UNID.	10	R\$ 140,00	R\$ 1.400,00





Prefeitura Municipal de Vila Pavão
Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: furtazvp@gmail.com

08	Manutenção preventiva e corretiva de roçadeira 235R36-BRANCO	UNID.	10	R\$ 130,00	R\$ 1.300,00
09	Manutenção preventiva e corretiva de roçadeira FS160-STHIL	UNID.	10	R\$ 140,00	R\$ 1.400,00
10	Manutenção preventiva e corretiva de roçadeira 5500 2.2HP	UNID.	10	R\$ 140,00	R\$ 1.400,00
11	Manutenção preventiva e corretiva de Pulverizador costal a bateria 16 I worker	UNID.	10	R\$ 50,00	R\$ 500,00
12	Manutenção preventiva e corretiva de Compactador de solo a gasolina loyama 5.5hp 76kg	UNID.	10	R\$ 250,00	R\$ 2.500,00
13	Manutenção preventiva e corretiva de Placa vibratória compactadora, toyama tpc100wt-xp	UNID.	10	R\$ 250,00	R\$ 2.500,00
14	Manutenção preventiva e corretiva de Trator Cortador de Grama Branco BT - 1942	UNID.	10	R\$ 350,00	R\$ 3.500,00
15	Trator Cortador de Grama Branco BT - 1942, 540 cc (cilindrada), potencia 11kW – 2800/min, peso 160kg, combustível gasolina, ano 2021 N° de série BT 19422100176	UNID.	10	R\$ 350,00	R\$ 3.500,00
16	Trator Cortador de Grama Husqvarna TS 142, potência 19 Hp e 608 cm³, Transmissão hidráulica, combustível gasolina, gerador de no mínimo 15ª, largura do corte de 107cm, duas lâminas.	UNID.	10	R\$ 350,00	R\$ 3.500,00
17	Manutenção preventiva e corretiva de roçadeira a combustão FS460-STHIL	UNID.	10	R\$ 150,00	R\$ 1.500,00

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





Prefeitura Municipal de Vila Pavão
Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
 Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
 Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
 TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: furtazvjp@gmail.com

DESCRIÇÃO	CÓDIGO	NOMENCLATURA
ÓRGÃO	040	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS
UNIDADE	040	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS
PROJETO / ATIVIDADE	060060.0412200052.025	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS
ÓRGÃO	070	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE	070	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE	070077.1212200052.033	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ÓRGÃO	140	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
UNIDADE	140	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
PROJETO/ATIVIDADE	140140.2712200052.143	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
ELEMENTO	33903000000	MATERIAL DE CONSUMO
	33903900000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSOS	150000000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

8. DA HABILITAÇÃO

8.1 Os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira observarão o disposto nos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais exigências previstas na legislação aplicável.

8.2 A documentação necessária à habilitação dos licitantes será definida no Edital da Licitação, observando os critérios indispensáveis à adequada execução do objeto, vedadas exigências que restrinjam indevidamente a competitividade do certame.

9. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO





Prefeitura Municipal de Vila Pavão
Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: furtaavp@gmail.com

9.1 A prestação dos serviços deverá ser iniciada após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Administração, devendo sua conclusão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, salvo quando, em razão da complexidade do reparo, houver necessidade de prazo superior, devidamente justificado pela Contratada e previamente autorizado pela Contratante.

9.2 Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e da Secretaria Municipal de Educação, durante a vigência do contrato.

9.3 Os equipamentos que necessitem de manutenção serão encaminhados pela Contratante à empresa Contratada ou recolhidos por esta, quando previamente acordado entre as partes, observadas as condições estabelecidas na Ordem de Serviço.

9.4 A execução dos serviços ocorrerá nas dependências da empresa Contratada, que deverá possuir estrutura física, instalações, equipamentos e ferramental adequados e compatíveis com os equipamentos objeto da contratação, observando as normas técnicas, de segurança e demais legislações aplicáveis à execução dos serviços.

9.5 Após a conclusão dos serviços, os equipamentos deverão ser devolvidos em perfeitas condições de funcionamento, devidamente testados, ao local indicado pela Contratante, preferencialmente na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, situada no Córrego Bela Aurora, s/n, Zona Rural, Vila Pavão/ES, ou em outro local previamente indicado pela Administração.

9.6 Todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo transporte, retirada e devolução dos equipamentos, mão de obra, peças, ferramentas, equipamentos, deslocamentos, tributos, seguros, encargos trabalhistas e demais despesas inerentes à execução contratual correrão exclusivamente por conta da Contratada.

9.7 Concluídos os serviços, será realizado o recebimento provisório pelo servidor designado para fiscalização do contrato, mediante verificação da conformidade da execução. Não sendo constatadas irregularidades, será efetuado o recebimento definitivo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.8 Caso sejam constatados defeitos, falhas na execução dos serviços ou qualquer desconformidade em relação às especificações deste Termo de Referência, a Contratada será notificada para promover, às suas expensas, as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.9 Sempre que houver substituição de peças, a Contratada deverá apresentar à fiscalização a relação das peças substituídas e, quando solicitado pela Administração, devolver as peças removidas para conferência, registro e controle.

10. DAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DOS SERVIÇOS

10.1 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por empresa especializada, utilizando mão de obra qualificada, observando as normas técnicas aplicáveis, as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e as disposições deste Termo de Referência.

10.2 A manutenção compreenderá todos os procedimentos necessários ao restabelecimento das condições de funcionamento dos equipamentos, incluindo diagnóstico técnico, desmontagem, limpeza, regulagem, lubrificação, retífica, montagem, testes de funcionamento, bem como o fornecimento e a substituição das peças necessárias à perfeita execução dos serviços.

10.3 As peças utilizadas na manutenção deverão ser novas, originais ou genuínas. Na impossibilidade de fornecimento dessas, poderão ser utilizadas peças compatíveis de qualidade equivalente ou superior, desde que previamente justificadas e aprovadas pela Contratante, sendo





Prefeitura Municipal de Vila Pavão
Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: furtaesvp@gmail.com

vedada a utilização de peças usadas, reconcondicionadas, remanufaturadas, recuperadas ou que comprometam o desempenho, a segurança e a durabilidade dos equipamentos.

10.4 A Contratada deverá fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos, instrumentos e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pelos custos decorrentes da execução contratual.

10.5 Após a conclusão dos serviços, os equipamentos deverão ser submetidos a testes de funcionamento, garantindo que sejam devolvidos em perfeitas condições de uso.

10.6 A Contratada deverá apresentar, juntamente com a devolução do equipamento, **Relatório Técnico de Manutenção**, contendo, no mínimo:

- a) identificação do equipamento;
- b) descrição do defeito constatado;
- c) serviços executados;
- d) relação das peças substituídas, quando houver;
- e) testes realizados para verificação do funcionamento;
- f) identificação do responsável técnico ou do profissional que executou os serviços.

10.7 Os serviços executados e as peças substituídas deverão possuir garantia mínima de **90 (noventa) dias**, contados da data do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal, comprometendo-se a Contratada a reparar ou substituir, sem ônus para a Administração, qualquer falha decorrente da execução dos serviços ou defeito das peças fornecidas.

10.8 Verificada qualquer irregularidade na execução dos serviços ou nas peças empregadas, a Contratada será notificada para promover as correções necessárias, às suas expensas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.9 O recebimento definitivo não exime a Contratada da responsabilidade pela qualidade dos serviços executados e das peças fornecidas, permanecendo responsável pelos vícios ou defeitos que venham a ser constatados durante o período de garantia.

10.10 Sempre que houver substituição de peças, a Contratada deverá apresentar à fiscalização, quando solicitado, as peças substituídas, acompanhadas da discriminação das novas peças instaladas, para fins de conferência e controle pela Administração.

11. 11. DA CORREÇÃO DOS SERVIÇOS E GARANTIA DA EXECUÇÃO

11.1 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, observando as normas técnicas aplicáveis e as recomendações dos fabricantes dos equipamentos.

11.2 Caso sejam constatados falhas, vícios, defeitos na execução dos serviços ou irregularidades nas peças fornecidas e instaladas, a Contratada será formalmente notificada para realizar, às suas expensas, os reparos, correções ou substituições necessárias, sem qualquer ônus para a Contratante.

11.3 A correção dos serviços ou a substituição das peças deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, salvo quando a complexidade do reparo exigir prazo superior, hipótese em que deverá haver justificativa técnica e prévia autorização da Contratante.

11.4 Persistindo a inadequação dos serviços ou das peças fornecidas, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os serviços executados, aplicando as sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da obrigação da Contratada de reparar integralmente os danos eventualmente causados.





Prefeitura Municipal de Vila Pavão
Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: furtaavp@gmail.com

11.5 O recebimento definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada pelos vícios, defeitos ou incorreções constatadas durante o período de garantia, permanecendo obrigada a promover os reparos ou substituições que se fizerem necessários, sem custos adicionais para a Administração.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1 Executar os serviços objeto deste Termo de Referência com estrita observância às especificações técnicas, às normas aplicáveis, às recomendações dos fabricantes dos equipamentos e às determinações da fiscalização da Contratante.

12.2 Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo diagnóstico técnico, desmontagem, limpeza, regulagem, lubrificação, retífica, montagem, testes de funcionamento e substituição das peças necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos, quando aplicável.

12.3 Empregar profissionais devidamente capacitados e qualificados para a execução dos serviços, utilizando ferramentas, equipamentos e procedimentos técnicos adequados, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados.

12.4 Fornecer todas as peças, materiais de reposição, ferramentas, equipamentos, mão de obra, transporte e demais recursos necessários à completa execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

12.5 Utilizar exclusivamente peças novas, originais ou genuínas. Na impossibilidade de fornecimento dessas, poderão ser utilizadas peças compatíveis de qualidade equivalente ou superior, desde que previamente autorizadas pela Contratante, sendo vedada a utilização de peças usadas, recuperadas, remanufaturadas ou reconcondicionadas.

12.6 Executar os serviços dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, comunicando imediatamente à Contratante qualquer fato superveniente que possa comprometer sua execução.

12.7 Devolver os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, devidamente limpos, testados e aptos para utilização, responsabilizando-se por quaisquer danos causados durante a execução dos serviços.

12.8 Refazer, corrigir ou substituir, às suas expensas, os serviços executados ou as peças fornecidas que apresentarem vícios, defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, no prazo estabelecido pela Administração.

12.9 Conceder garantia mínima de 90 (noventa) dias para os serviços executados e para as peças fornecidas, contados da data do recebimento definitivo, comprometendo-se a sanar, sem custos adicionais para a Administração, quaisquer falhas decorrentes da execução dos serviços ou defeitos das peças utilizadas.

12.10 Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e demais despesas decorrentes da execução do contrato, não gerando qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Contratante.

12.11 Responder civil, administrativa e criminalmente pelos danos causados ao Município ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados ou prepostos durante a execução contratual.

12.12 Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, apresentando a documentação comprobatória sempre que solicitada pela Administração.

12.13 Permitir e facilitar a fiscalização dos serviços pela Contratante, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, bem como atendendo às determinações do fiscal e do gestor do contrato.





Prefeitura Municipal de Vila Pavão
Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: furtaavp@gmail.com

12.14 Manter sigilo sobre informações e documentos aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para o cumprimento das obrigações assumidas.

12.15 Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos equipamentos enquanto estiverem sob sua posse, respondendo por perdas, extravios ou danos que venham a ocorrer durante a execução dos serviços.

12.16 A Contratada deverá cumprir todas as normas ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis à execução dos serviços.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Designar servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, acompanhando a execução dos serviços e verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2 Disponibilizar à Contratada os equipamentos que necessitem de manutenção, prestando as informações necessárias para a correta identificação dos defeitos e execução dos serviços.

13.3 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, podendo rejeitá-los, total ou parcialmente, quando executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, determinando sua correção ou refazimento, sem ônus para a Administração.

13.4 Prestar à Contratada todas as informações, esclarecimentos e documentos necessários ao adequado cumprimento do objeto contratual.

13.5 Comunicar formalmente à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à execução dos serviços, fixando prazo para a correção de eventuais falhas ou irregularidades constatadas.

13.6 Receber provisória e definitivamente os serviços executados, após a verificação de sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência e o ateste do servidor responsável pela fiscalização do contrato.

13.7 Efetuar o pagamento à Contratada na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais.

13.8 Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.9 Não permitir a execução de serviços em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, podendo determinar a imediata correção das irregularidades verificadas.

13.10 Exigir da Contratada o cumprimento integral das obrigações assumidas, bem como zelar pela adequada execução do contrato, visando garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos.

14. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

14.1 A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidor(es) formalmente designado(s) pela Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo acompanhar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços, bem como registrar as ocorrências relacionadas ao contrato.

14.2 Ficam designados como fiscais do contrato os servidores DAVID DOS SANTOS SILVA, Chefe de Setor, e, em sua ausência, RONE ANTUNES, Chefe de Setor, ambos lotados na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, sem prejuízo da designação formal por ato da autoridade competente.





Prefeitura Municipal de Vila Pavão
Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: furtaavp@gmail.com

14.3 A Contratada deverá manter preposto durante toda a execução contratual, devidamente habilitado para representá-la perante a Administração, prestando os esclarecimentos necessários e atendendo às determinações da fiscalização.

14.4 Os documentos fiscais referentes aos serviços executados serão atestados pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da regular execução dos serviços e da conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.5 Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar a execução dos serviços, verificar a qualidade da manutenção realizada, conferir as peças eventualmente substituídas, solicitar correções quando necessário e comunicar à autoridade competente quaisquer irregularidades constatadas durante a execução contratual.

14.6 A atuação da fiscalização pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela correta execução dos serviços, permanecendo esta responsável pela qualidade, segurança e perfeita execução do objeto contratado.

15. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

15.1 A fiscalização da execução contratual será exercida pela Contratante, por meio de servidor(es) designado(s), que acompanhará(ão) a execução dos serviços, verificando o fiel cumprimento das disposições deste Termo de Referência, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva da Contratada pela correta execução do objeto.

15.2 A execução dos serviços estará sujeita à mais ampla e irrestrita fiscalização da Contratante, a qualquer tempo, durante toda a vigência do contrato, podendo o Fiscal do Contrato realizar inspeções, solicitar esclarecimentos e adotar as medidas necessárias para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais.

15.3 A Contratada permanecerá como única e exclusiva responsável pela adequada execução dos serviços, bem como pela qualidade dos reparos e das peças fornecidas, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a atuação da fiscalização exercida pela Contratante.

15.4 O Fiscal do Contrato poderá, entre outras atribuições:

- a) Notificar formalmente a Contratada acerca da execução inadequada dos serviços, da utilização de peças em desconformidade com as especificações ou de qualquer outra irregularidade constatada, fixando prazo para sua correção.
- b) Determinar o refazimento dos serviços executados em desacordo com este Termo de Referência, bem como exigir a substituição das peças que apresentarem defeitos, vícios ou qualidade incompatível com as especificações estabelecidas, sem qualquer ônus para a Contratante.
- c) Solicitar informações, documentos, relatórios técnicos e demais esclarecimentos necessários ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual.
- d) Registrar em relatório próprio todas as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, adotando as providências cabíveis para sanar eventuais irregularidades e comunicando à autoridade competente os fatos que possam ensejar a aplicação de sanções administrativas.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 – A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes na Lei nº 14.133/21, a 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 $M = 0,01 \times$





Prefeitura Municipal de Vila Pavão
Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: furtaavp@gmail.com

C x 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) impedimento de licitar e contratar com o Município de Vila Pavão, nos termos da Lei nº 14.133/21;

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 da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis da abertura de vista, nos termos dos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021, podendo a reabilitação ser requerida após 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 - ANEXO 1, aplicar-se-á a legislação vigente.

16.2 – As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.3 – Também ficam sujeitas às penalidades na Lei nº 14.133/21, as empresas ou profissionais que:

16.3.1 – tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.3.2 – tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

16.3.3 – demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.4 – As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMVP após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

16.5 – 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.

16.6 – O prazo para apresentação de defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação, observada a regra de contagem de prazo estabelecida na Lei nº 14.133/21 e nos arts. 157 e 158 da referida Lei.

16.7 – Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto na Lei nº 14.133/21.

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

16.9 – A 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.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1 A Contratante efetuará o pagamento à Contratada pelos **serviços efetivamente executados**, incluindo as peças fornecidas e aplicadas na manutenção dos equipamentos,





Prefeitura Municipal de Vila Pavão
Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: furtazvjp@gmail.com

conforme os valores adjudicados e contratados, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.

17.2 O pagamento será realizado por meio de crédito em conta bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da regular execução dos serviços, podendo a Contratante deduzir do valor devido as multas ou indenizações eventualmente aplicadas, nos termos da legislação e do contrato.

17.3 Eventuais atrasos no pagamento, desde que não decorrentes de fato imputável à Contratada, observarão o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

17.4 Da Nota Fiscal/Fatura deverá constar o número do contrato, bem como a discriminação dos serviços executados e das peças fornecidas, quando houver.

17.5 Para fins de pagamento, a Contratada deverá manter a regularidade fiscal, social e trabalhista durante toda a execução contratual, apresentando a documentação comprobatória quando exigida pela Administração.

17.6 É vedada a antecipação de pagamento sem a correspondente execução dos serviços, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

17.7 As Notas Fiscais deverão corresponder aos serviços efetivamente executados e atestados pela fiscalização do contrato, observando os valores contratados. Após conferência e ateste, serão encaminhadas para processamento e pagamento.

17.8 Constatados erros, inconsistências ou ausência de documentos na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à Contratada para as devidas correções, reiniciando-se a contagem do prazo para pagamento a partir da reapresentação do documento devidamente regularizado.

17.9 A Contratante poderá suspender o pagamento nas seguintes hipóteses:

- a) execução dos serviços em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou do Contrato;
- b) existência de erros, omissões ou irregularidades na Nota Fiscal/Fatura;
- c) não apresentação da documentação exigida pela legislação ou pelo contrato;
- d) descumprimento de obrigações contratuais que comprometam a regular execução do objeto.

18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1 – A vigência do presente contrato começará a contar do dia da sua publicação no diário oficial, sendo que o prazo de vigência coincide com o prazo de 12 meses.

Julia Firmino Rossow
Agente de apoio Administrativo
Decreto Nº 2.437/2025





Prefeitura Municipal de Vila Pavão
Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: furtazvp@gmail.com

FÁBIO HAESE HOLZ

Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos (Interino)
Portaria nº 4.509/2026

