



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo nº 2025-Q9VVJ

MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- Dispensa
 Inexigibilidade
 Pregão
 Concorrência

TIPO

- Menor Preço Global Menor Preço por Lote Menor Preço por Item

TIPO DE CONTRATAÇÃO

- Bens Serviços Obras

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município, bem como treinamento e suporte aos servidores da Secretaria Municipal de Finanças – SFI, conforme as especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 DA NATUREZA DO OBJETO: O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A solicitação se justifica pela necessidade de estruturação e padronização da fase de planejamento das contratações, especialmente após a centralização dos processos licitatórios no setor de compras da SFI, o que aumentou significativamente o volume e a complexidade das demandas.

2.2 Nesse contexto, é necessário frisar que a Nova Lei 14.133/2021, **passou a elencar de forma expressa a necessidade de uso de múltiplas fontes de preço para composição da média de todos os itens** (bens e serviços em geral) a serem licitados e/ou contratados, excetuando-se dessa sistemática apenas as obras e serviços de engenharia, conforme seu artigo 23, § 1º, que assim dispõe:

“Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.”

2.3 Diante do exposto, mostra-se adequado adotar solução em tecnologia da informação que permita a captação eficiente de preços para estimativas de custos, garantindo maior eficiência, transparência e padronização nos processos de pesquisa de preços e planejamento das contratações, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Tal recurso contribui para mitigar riscos de sobrepreço e subpreço, atender às recomendações dos órgãos de controle e assegurar rastreabilidade dos processos licitatórios, sendo a capacitação dos servidores parte integrante para o uso adequado e integração da ferramenta às rotinas administrativas.

3. QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01.	Cessão de uso de Software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município, em	MÊS	12	3.442,16	41.305,92

Página 2 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

	conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência				
02.	Implantação e treinamento para 07 servidores.	UNID	1	3.109,74	3.109,74
VALOR TOTAL					44.415,66

3.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 44.415,54** (quarenta e quatro mil, quatrocentos e quinze reais e cinquenta e quatro centavos) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

4. DO VALOR TOTAL ESTIMADO

4.1 O valor total estimado da contratação será apurado com base na análise da documentação apresentada pela empresa, a qual comprovou sua especialização e capacidade técnica para a execução do serviço. A pesquisa de mercado foi realizada pelo Setor de Compras da municipalidade, considerando as especificações, de modo a assegurar a compatibilidade entre o preço ofertado e os praticados no mercado, garantindo economicidade e observância aos princípios da administração pública. Além disso, foram analisados parâmetros de qualidade, prazos de execução e condições de fornecimento, a fim de verificar a viabilidade da proposta e assegurar que a contratação atenda de forma eficiente às necessidades do órgão público.

4.2 Durante a pesquisa de preços, verificou-se que não foram localizadas muitas referências de mercado, em virtude das particularidades do objeto e das qualificações técnicas necessárias para sua execução. Tais características reduzem o número de fornecedores habilitados, o que explica a restrição nas cotações disponíveis.

ITEM	COLIBRI SISTEMAS LTDA	FABRÍCIO F. COSTA LTDA	SANDERSON S. VILHARGA LTDA - ME
01.	3.200,00	R\$ 3.926,47	3.200,00
02.	3.200,00	R\$ 3.729,22	2.400,00

4.3 A contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, justificando-se pela necessidade de disponibilizar ferramenta tecnológica que assegure maior eficiência, transparência e economicidade nos processos de aquisição, atendendo de forma adequada às demandas da Administração.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 A referida despesa será custeada através da dotação orçamentária indicada abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Órgão:	050 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Unidade:	100 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Programa:	050100.0412300072.018 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Elemento de Despesa:	33903900000 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso:	150000009999 – RECURSOS ORDINARIOS
Ficha:	0000112

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

6.2 De acordo com o artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, o objeto tem natureza de serviço contínuo, sendo prorrogável por até 10 (dez) anos.

7. PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1 O prazo de entrega do bem/execução do serviço será conforme proposta.

7.2 Os serviços deverão estar disponíveis para amplo acesso da equipe de compras do Município no prazo de até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviço, sendo que nesse prazo já deverá ter ocorrido o regular treinamento dos cadastrados para utilização do sistema.

7.3 Durante toda a contratação a contratada deverá oferecer suporte técnico e treinamento on-line (chat, e-mail, whatsapp e telefone) ilimitados.

7.4 O prazo para o início da execução dos serviços é de 02 (dois) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço.

7.4.1 Caso não seja possível o início dos serviços dentro do prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.5 Os pagamentos serão proporcionais à execução, mensalmente, não havendo qualquer hipótese de adiantamentos ou acúmulos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

7.6 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do que foi executado.

7.9.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.10 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.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 O software deverá ser disponibilizado em ambiente web, sendo de inteira responsabilidade da empresa contratada o serviço de hospedagem, segurança e proteção do banco de dados.

8.2 O software deverá possuir funcionalidades exclusivamente voltadas ao objeto licitado, não apresentando telas ou menus alheios à ferramenta de auxílio na formação e elaboração de cestas de preços. Caso seja parte de um sistema modular, deverá possuir módulo exclusivo para o objeto licitado.

8.3 Possuir acesso autenticado por login e senha individual para cada servidor, sem restrição de usuários simultâneos.

8.4 Possibilitar o registro/cadastro das cidades localizadas na região do município, para fins de pesquisas regionais.

8.5 Possuir cadastro de unidades gestoras/secretarias municipais e de servidores, permitindo acesso apenas às informações pertinentes às suas unidades/secretarias.

8.6 Catálogo de produtos/serviços padronizado, com descrições e unidades conforme padrões do TCE e órgãos fiscalizadores, evitando duplicidade de informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

8.7 Comprovar possuir em sua base produtos de objetos comuns, com possibilidade de filtragem por elemento de despesa/objeto.

8.8 Gerenciar solicitações de inclusão de produtos/serviços em até 24 horas, atendendo ou negando com justificativa e indicação de substituto, mediante simulação de inclusão, visualização de solicitações, resposta positiva e negativa.

8.9 Possuir cadastro de fornecedores com CPF/CNPJ, razão social, endereço completo, sem restrições adicionais; deve ser possível simular o registro de ao menos um fornecedor.

8.10 Permitir listagem de fornecedores por objeto de licitação, com filtro por região e resultados satisfatórios/abundantes.

8.11 Possibilitar pesquisa de fornecedores por produto/serviço, retornando fornecedores com propostas homologadas/contratadas, com filtro por região e resultados satisfatórios/abundantes; simulação de cesta de preços com mínimo 10 itens.

8.12 Permitir cadastro de cotações/médias de preços (cesta de preços), registrando descrição, data, tipo de cálculo (mínimo 3: média, mediana, menor preço), correção monetária e índice aplicado.

8.13 Permitir formação de lista de itens da cesta de preços a partir do catálogo, com agrupamento em lotes.

8.14 Apresentar menor preço, maior preço, média e mediana dos itens comuns, com base em contratações dos últimos 12 meses, exibindo documentos comprobatórios das fontes.

8.15 Apresentar valor total do lote e geral: menor, maior, média e mediana, com documentos comprobatórios das fontes.

8.16 Permitir pesquisa rápida de preços, dispensando cadastro de cesta, exibindo preços automáticos de contratações públicas similares/compatíveis.

8.17 Permitir inclusão de fornecedores para cotação direta, sem uso do módulo fornecedor.

8.18 Possuir índices de correção monetária (IPCA e IGPM), aplicáveis em pesquisas ou cestas de preços, com exibição de valores corrigidos.

8.19 Ao aplicar correção de preços, gerar mapa de apuração com item, descrição, fonte, valor original, valor corrigido e índice aplicado.

8.20 Permitir duplicação de cotações/médias de preços, com todas as informações ou apenas itens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- 8.21 Cotação eletrônica com fornecedores, disparo de e-mail com link para sistema, login/senha, suporte para cadastros e uso do módulo.
- 8.22 A ferramenta deve apresentar orçamento completo ao fornecedor: entidade, data, objeto, lista de itens, endereço, prazo, responsável, observações.
- 8.23 Permitir registro de marca, valor unitário, valor total, observações, número de registro ANVISA (quando aplicável).
- 8.24 Possibilitar entrega digital da cotação (PDF), assinada eletronicamente.
- 8.25 Permitir transmissão automática das informações da cotação para a cesta de preços, controlada pelos servidores.
- 8.26 Permitir lançamento manual de fornecedores e valores unitários quando não se utiliza cotação eletrônica; integrar com portais de compras públicas.
- 8.27 Integração com Painel de Preços do Governo Federal.
- 8.28 Integração com Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).
- 8.29 Integração com Tribunal de Contas do Espírito Santo (TCE/ES).
- 8.30 Integração com Banco de Preços em Saúde (BPS).
- 8.31 Integração com Tabela SINAPI.
- 8.32 Integração com Tabela CONAB do Estado.
- 8.33 Integração com Tabela CEASA do Estado.
- 8.34 Possuir amplo acervo de preços de contratações públicas (atas de registros de preços/contratos) realizadas por Prefeituras e órgãos estaduais e de estados vizinhos.
- 8.35 Possuir informações das compras públicas realizadas pelos órgãos da região do município, com fontes e preços em quantidade satisfatória para elaboração adequada das cestas de preços.
- 8.36 Possuir em sua base de dados a tabela CMED da ANVISA, mantendo-a atualizada.
- 8.37 Permitir consulta na tabela CMED por número de registro do produto, princípio ativo, descrição do produto e apresentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- 8.38 Possibilitar a seleção de preços nos portais de compras para formação do preço de cada item.
- 8.39 Possuir opção de filtro por região do município nos resultados das fontes/preços.
- 8.40 Permitir pesquisa por palavras-chave e utilização de filtros (data, região, unidade da federação) para itens não comuns.
- 8.41 Visualizar, na tela de pesquisa, todos os portais/fontes de preços em abas ou colunas individualizadas.
- 8.42 Apresentar valor médio histórico do município para itens comuns, com descrição, unidade, quantidade, valor e data da conclusão da cesta anterior.
- 8.43 Para itens comuns, apresentar resultados automaticamente a partir do catálogo padronizado, dispensando buscas manuais.
- 8.44 Obter média ponderada do BPS pelo Código BR do produto, sem uso de ferramentas externas, compatível com plataforma do Governo Federal.
- 8.45 Não permitir escolha manual dos preços na formação da média ponderada do BPS, mantendo filtros da plataforma oficial.
- 8.46 Permitir formação da cesta de preços por item e por lote, apresentando valores individuais e totais somente se todos os itens tiverem preço na fonte.
- 8.47 Possibilitar inclusão de percentual para alerta de valores destoantes entre preços informados, destacando divergências.
- 8.48 Possuir ferramenta de análise crítica das médias, mostrando todas as fontes e divergências, permitindo exclusão de preços do cálculo sem retirar da tabela histórica.
- 8.49 Permitir exportação de informações em arquivos xls/xlsx.
- 8.50 Permitir emissão de relatório das fontes de preços.
- 8.51 Possuir relatório de mapa de apuração de preços, contendo descrição, unidade, quantidade, valores por fonte, valores de cotações diretas, itens retirados na análise crítica, média de cada item e total da cesta.
- 8.52 Disponibilizar documentos comprobatórios das fontes utilizadas, extraindo arquivos dos portais e anexando à cesta de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

8.53 Não será aceito apenas link para comprovação; o software deverá efetuar extrações de arquivos, permitindo verificação completa de uma só vez.

8.54 Manter registros de resultados de licitações do município e permitir consulta do histórico de preços praticados (média histórica).

9. DA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE, CAPACITAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

9.1. IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

9.1.1 A contratada deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos deste município que irão fazer uso do software.

9.1.2 A implantação deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado.

9.1.3 O treinamento a ser efetuado pela contratada será agendado pelo Departamento de Compras, devendo ocorrer de forma presencial em horário de expediente da Prefeitura. A empresa contratada deverá disponibilizar um técnico para a capacitação dos funcionários que farão uso do software no dia e horário definido pelo Departamento de Compras.

9.2. DA MANUTENÇÃO

9.2.1 A solução deverá contemplar a cessão de uso de software, além de manutenção, atualização e suporte técnico, durante toda vigência contratual.

9.2.2 A implantação deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado.

9.3 DAS ATUALIZAÇÕES

9.3.1 As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança.

9.3.2 A contratada deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução à Prefeitura deste município, no mesmo momento em que elas forem concluídas.

9.3.3 Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo da contratada, sem ônus adicional, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado.

9.4 DO SUPORTE TÉCNICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

9.4.1 O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada a partir da assinatura do contrato.

9.4.2 Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial, caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico, no horário compreendido entre 7h e 17h.

9.4.3 Após disponibilizado, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários e problemas relacionados ao software contratado.

9.4.4 A contratada deve assegurar que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução contratada.

9.4.5 A contratada deverá prestar atendimento à contratante, ininterruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 2 (dois) dias úteis.

9.4.6 O suporte online deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão.

9.4.7 As manutenções programadas deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município com antecedência de 05 (cinco) dias úteis.

9.4.8 As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município, com as justificativas para tanto, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.

9.4.9 Sempre que solicitado pela contratante, a contratada deverá auxiliar nas pesquisas de preços, nos casos em que ocorram dificuldades por parte dos servidores públicos deste município em encontrar fontes de preços, devendo a contratante, no prazo de 07 (sete) dias úteis, concluir as pesquisas de preços, com no mínimo 03 (três) fontes distintas em cada item, ou justificativa cabível quando não for possível obter as três fontes. Não poderá haver limitação quanto à quantidade de processos e itens a serem auxiliados durante a vigência do contrato.

9.4.10 O auxílio de que trata o subitem não eximirá a contratante das responsabilidades pelas pesquisas e formação das cestas de preços, cabendo aos servidores públicos responsáveis a validação das informações e documentos, a análise crítica e finalização da cesta.

9.4.11 As pesquisas que trata o subitem, quando ocorrerem, deverão atender aos padrões exigidos pela contratante, a qual segue as orientações dos órgãos de fiscalização, em específico do Tribunal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

de Contas do Estado, devendo utilizar-se de preços de contratações efetuadas por órgãos que estejam dentro do Estado da Federação.

10. PROVA DE CONCEITO

10.1 Será convocada a licitante mais bem classificada no certame para efetuar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, apresentação visando a avaliação técnica do software.

10.2 Em face da essencialidade do serviço licitado e visando a contratação de solução consistente e íntegra, a avaliação se dará nos itens considerados REQUISITOS MÍNIMOS, que são obrigatórios e representam as FUNCIONALIDADES ESSENCIAIS À ANÁLISE DO PRODUTO. Estes deverão ser atendidos pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração.

10.3 A licitante que não atender aos REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS em sua plenitude será desclassificada, sendo convocadas as demais licitantes, obedecendo à ordem classificatória no certame, para efetuarem a apresentação.

10.4 Considerando que a participação no certame implica postulado de boa-fé processual e atendimento das exigências editalícias, a prova de conceito ocorrerá de forma presencial, nas dependências da prefeitura.

10.5 A demonstração deverá ser exercida por representante técnico da licitante, o qual deverá ter total domínio do software e preparo para esclarecer possíveis dúvidas da comissão de avaliação, não sendo admitida apresentação por meio de conexão remota, vídeo, transmissão online, ou qualquer outra forma na qual o responsável técnico da empresa e condutor da apresentação não se faça presente.

10.6 A apresentação terá duração de até 02h (duas horas), podendo ter seu tempo prorrogado a critério da Comissão de Avaliação, mediante solicitação da licitante, caso se constate que o tempo seja insuficiente para demonstração completa da solução ofertada.

10.7 A proponente deverá conceder espaço ao término da apresentação de cada item para eventuais questionamentos da comissão. A falta de questionamentos por parte da comissão não significará que a licitante cumpriu o solicitado no item, sendo que estes servirão apenas para total esclarecimento sobre o requisito em questão.

10.8 A comissão poderá solicitar a reapresentação de determinado item a fim de esclarecer possíveis dúvidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

10.9 A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser apresentadas após o término da demonstração e/ou protocoladas até o primeiro dia útil posterior ao encerramento da mesma.

10.10 Os materiais e equipamentos necessários para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais (computador/data show/tela de projeção etc.), serão de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração. Caberá à Prefeitura apenas a disponibilização do local com mesas e cadeiras, para a realização da prova prática de conceito.

10.11 Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado até o final da demonstração, ficando preclusa oportunidade de nova demonstração posterior.

10.12 Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.

10.13 A comissão de avaliação consignará sua decisão em ata, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da conclusão da prova de conceito.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A HABILITAÇÃO

(X) Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a experiência da licitante em serviços objeto deste Termo de Referência.

(X) Declaração formal de que a solução ofertada atende integralmente às disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), responsabilizando-se a contratada pela observância das medidas de segurança, governança e proteção de dados exigidas em lei.

Outras exigências de qualificação técnica:

Serão consideradas inabilitadas a proposta da empresa que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou a apresentarem com vícios em partes essenciais e não atenderem a quaisquer dos requisitos exigidos para habilitação.

11.2. Habilitação Jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- () 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;
- () Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- (X) 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>;
- (X) 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;
- () 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.
- () Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- (X) 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;
- () 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.
- () 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

() 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).

() Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) n°

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

11.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista

(X) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

(X) 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.

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

(X) 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;

(X) 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;

(X) 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;

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

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.

11.4 Qualificação econômico-financeira

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

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

() Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,0$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,0$$

$$\text{EG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \leq 1,0$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1,0$$

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/ ENTREGA DO MATERIAL

Representantes da Secretaria de Finanças para o recebimento, acompanhamento e fiscalização, juntamente com o Secretário Municipal de Finanças:

Servidor Titular: KEILA CORREIA PIMENTEL MAGRI

Nº da Matrícula: 010808

Servidor Suplente: PAOLLA WINGLER DE ALMEIDA SILVA

Nº da Matrícula: 011062

12.1 O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/21.

12.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

12.3.1. O fiscal do contrato anotará 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

12.3.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

12.4. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

12.5. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

12.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

12.6.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

12.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

13. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

13.1 Os materiais/serviços estarão sujeitos à aceitação pela Secretaria participante a qual caberá o direito de recusar, caso o(s) serviço(s) não esteja(am) de acordo com o especificado;

14. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Para cumprimento da medição dos serviços, a CONTRATADA protocolará medição contendo relatório dos serviços prestados no mês referente.

14.2. O prazo para a fiscalização do CONTRATANTE se manifestar sobre a aprovação e liberação da medição apresentada será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data do protocolo.

14.3. Após manifestação do FISCAL, favorável à aprovação e liberação da medição, a mesma será encaminhada para a autoridade superior aprovar o faturamento e posterior pagamento, desde que observadas às obrigações contratuais por parte da CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

14.4. Após aprovação da autoridade superior, a medição será encaminhada para o Setor de Compras para solicitação da nota fiscal e a documentação completa que comprove cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, tais como:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;
- g) Certidão de Falência e Concordata.

14.5. Ficam dispensados de serem apresentados os documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, quando os mesmos não estiverem com a validade expirada.

15. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, em moeda corrente, integralmente, até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, por meio de ordem bancária, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

15.2. O atesto da fatura será efetuado pelo fiscal do contrato, o qual anexará à mesma a ordem de serviço emitida, sendo que o orçamento apresentado estará anexado a tal ordem de serviço.

15.3. Quando do faturamento dos serviços, os mesmos devem ser feitos pela Secretaria Municipal de Finanças, por dotação orçamentária específica.

15.4. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

15.5. O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual.

15.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de acréscimos de qualquer natureza.

15.7. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos apresentados em atendimento às exigências de habilitação estiverem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos.

15.8. Serão retidos, na fonte, os tributos e contribuições sobre os pagamentos mensalmente efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para cada tipo de serviço, exceto se a contratada for optante do SIMPLES NACIONAL, que obedecerá a legislação específica.

15.9. Fica a CONTRATADA obrigada a informar qualquer alteração de sua condição de optante pelo SIMPLES NACIONAL, sob pena da aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis.

15.10. Não haverá reajuste de preços.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas ao objeto entregue/executado;
- b) Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- e) Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Demais condições constantes neste termo de referência.

16.2. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

16.3. Designar servidores para fiscalizar e acompanhar os serviços constantes do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA.

16.4. Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo sua correção.

16.5. Providenciar as inspeções da prestação dos serviços, com vistas ao cumprimento de todas as obrigações da CONTRATADA.

16.6. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida neste instrumento.

16.7. O CONTRATANTE não assumirá em nenhuma hipótese a responsabilidade, presente ou futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento da CONTRATADA, relativas às obrigações aqui assumidas, ficando essas a seu encargo exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA

17.1. A empresa vencedora obriga-se a:

- a) atender a todas as solicitações de execução dos serviços durante a vigência do contrato, observados os quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.
- b) ao fornecimento/execução do objeto, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto/execução do serviço objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto/execução do serviço;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços, sem previa autorização da contratante;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- 17.2. Executar o objeto em sua totalidade, utilizando pessoal idôneo, devidamente habilitado e capacitado, cabendo-lhe a total e exclusiva responsabilidade pela coordenação dos serviços;
- 17.3. Permitir que os prepostos do CONTRATANTE inspecionem a qualquer tempo e hora o andamento dos serviços;
- 17.4. Prestar os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE;
- 17.5. Fornecer quaisquer informações solicitadas pelo CONTRATANTE sobre o andamento dos serviços;
- 17.6. O presente Termo de Referência não constituirá vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a CONTRATADA colocar a serviço;
- 17.7. Recrutar e contratar a mão-de-obra especializada em seu nome e sob sua responsabilidade, arcando com todos os encargos legais;
- 17.8. Cumprir normas de Segurança, Medicina e Higiene do Trabalho previstas na legislação;
- 17.9. Responder por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 17.10. Utilizar equipamentos adequados à boa execução dos serviços, garantindo segurança e prevenção de acidentes;
- 17.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 17.12. Prestar os serviços com observância da melhor qualidade e técnica disponível, fornecendo mão-de-obra adequada;
- 17.13. Responder perante o CONTRATANTE por qualquer autuação ou ação decorrente da prestação de serviços ou contratos de trabalho de seus empregados;
- 17.14. Aceitar acréscimos ou supressões necessários até o limite de 25% do valor inicial do contrato, se aplicável;
- 17.15. Admitir motoristas, ajudantes e demais funcionários necessários ao bom desempenho dos serviços, arcando com encargos sociais e demais exigências legais;
- 17.16. Não ceder ou subcontratar parcial ou totalmente o objeto contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

-
- 17.17. Comunicar imediatamente qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- 17.18. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório durante toda a execução dos serviços;
- 17.19. Apresentar ART e/ou RRT, bem como documentos de responsabilidade técnica registrados nos conselhos de classe competentes;
- 17.20. Falhas que importem em prejuízo ao CONTRATANTE ou terceiros serão consideradas inexecução parcial dos serviços;
- 17.21. Ser responsabilizada administrativamente por falhas ou erros que acarretem prejuízos ao CONTRATANTE, sem excluir responsabilidade civil ou criminal.

18. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Independente de outras sanções legais cabíveis, o Município poderá aplicar cominações à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições previstas para a contratação, conforme a Lei nº 14.133/21.

18.2. À CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

- a) Advertência;
- b) Multas;
- c) Moratória;
- d) Compensatória.
- e) Cancelamento da ordem de Serviço ou rescisão contratual;
- f) Suspensão do direito de licitar junto a Prefeitura Municipal de Vargem Alta ES;
- g) Impedimento de licitar junto o Município de Vargem Alta ES e;
- h) Declaração de inidoneidade.

18.3. A penalidade de advertência será aplicada em ocorrências de faltas leves, que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

18.4. A penalidade de multa compensatória será aplicada nos seguintes patamares:

18.4.1. 10% (dez por cento) sobre o valor total da ordem de serviço, nos casos em que a CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços em desacordo com as especificações do contrato;
- b) Causar embaraços ou desatender às determinações da fiscalização;
- c) Transferir ou ceder suas obrigações, total ou parcialmente, a terceiros;
- d) Cometer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- e) Praticar atos que causem danos à Administração ou a terceiros;
- f) Descumprir quaisquer obrigações licitatórias/contratuais.

18.4.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos de inexecução total do objeto da ata e/ou contrato.

18.4.3. Em caso de recusa da CONTRATADA em assinar o contrato, fornecer os serviços/materiais ou atender ao Termo de Referência, aplicar-se-á o previsto na Lei nº 14.133/21.

18.4.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória observará o percentual do subitem 18.4.1, aplicada proporcionalmente à obrigação inadimplida.

18.4.5. Os valores correspondentes às multas serão abatidos dos pagamentos devidos à CONTRATADA.

18.4.6. A aplicação de multa não afasta a aplicação de suspensão, impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade.

18.5. A penalidade de suspensão do direito de licitar será aplicada após procedimento administrativo regular, podendo ter prazo mínimo de 6 (seis) meses e máximo de 2 (dois) anos.

18.6. A penalidade de impedimento de licitar será aplicada após procedimento administrativo regular, podendo ter prazo de até 5 (cinco) anos.

18.7. A declaração de inidoneidade será aplicada quando a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir suas obrigações, praticando falta grave ou dolosa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

18.7.1. A declaração será aplicada em despacho fundamentado, assegurando defesa à CONTRATADA e considerando a natureza, gravidade da falta e extensão do dano.

18.8. A aplicação de penalidades será precedida de processo administrativo regular, assegurando contraditório e ampla defesa, conforme Lei nº 14.133/21.

18.9. A autoridade competente considerará gravidade da conduta, caráter educativo da pena e dano causado ao CONTRATANTE.

18.10. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação.

18.11. As penalidades impostas não excluem outras previstas no edital, contrato, Lei nº 14.133/21 e legislação aplicável.

19. DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais e legais.

19.2. Constituem motivos para rescisão do contrato, independentemente das sanções legais e contratuais:

I. Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II. Cumprimento irregular das cláusulas contratuais;

III. Lentidão que impeça conclusão da obra, serviço ou fornecimento;

IV. Atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V. Paralisação sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI. Desatendimento das determinações da autoridade designada;

VII. Cometimento reiterado de faltas na execução;

VIII. Decretação de falência ou insolvência civil;

IX. Dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

X. Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

-
- XI. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima da Administração;
- XII. Supressão de obras, serviços ou compras além do limite permitido pela Lei nº 14.133/21;
- XIII. Não liberação de área, local ou objeto para execução do contrato;
- XIV. Caso fortuito ou força maior comprovada;
- XV. Subcontratação total ou parcial não permitida no edital e contrato.
- 19.2.1. A rescisão será formalmente motivada nos autos do processo, assegurando contraditório e ampla defesa.
- 19.3. A rescisão poderá ser:
- I. Determinada por ato unilateral da Administração;
- II. Amigável, por acordo entre as partes;
- III. Judicial, conforme legislação.
- 19.3.1. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 19.3.2. Rescisão sem culpa do contratado: ressarcimento de prejuízos comprovados, devolução de garantia, pagamentos devidos e custo da desmobilização.
- 19.3.3. Ocorrendo paralisação ou sustação do contrato, o cronograma será prorrogado automaticamente por igual período.
- 19.4. Demais situações serão analisadas individualmente com base na legislação vigente.

20. DA PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. Havendo necessidade justificada de paralisação da prestação de serviços, mediante requerimento, o pedido será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que solicitará manifestação técnica e decidirá sobre a paralisação, mediante termo formal.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A empresa contratada deverá ser especializada e possuir a devida qualificação técnica para execução do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

22. DOS CASOS OMISSOS

22.1. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitando a Lei nº 14.133/21 e demais legislações vigentes.

23. DA PUBLICAÇÃO

23.1. O Contratante é responsável pela publicação, em resumo, do contrato na imprensa oficial, conforme Lei nº 14.133/21.

24. DO FORO

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Vargem Alta/ES para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do contrato.

25. METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

25.1 A elaboração do presente Termo de Referência foi realizada pelo Setor de Compras com base em levantamento de informações disponíveis em fontes confiáveis, pesquisa de mercado e análise das melhores práticas para a execução do objeto contratado.

Vargem Alta, ES, 12 setembro de 2025.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome: Thainá da Silva Rigo – Oficial Administrativo

Nº Matrícula: 011010

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

Nome: Emerson Cereza Souza

Nº Matrícula: 010505 (DECRETO Nº 5479/2025 – Secretário)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

THAINÁ DA SILVA RIGO
OFICIAL ADMINISTRATIVO
DECOM - SEFIN - PMVA
assinado em 06/10/2025 14:28:09 -03:00

EMERSON CEREZA SOUZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL
GASEFIN - SEFIN - PMVA
assinado em 06/10/2025 14:31:13 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 06/10/2025 14:31:13 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por THAINÁ DA SILVA RIGO (OFICIAL ADMINISTRATIVO - DECOM - SEFIN - PMVA)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-ZH2BB1>