



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS



TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO
(Processo Administrativo nº 4594 /2026)

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – O objeto do presente termo é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE UNIFORMES**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
1	34184	<p>CAMISA - (MANGA LONGA) Camisa manga LONGA fechada em Malha Fria PV Antipilling, 65% Poliéster 35% Viscose.</p> <p>Cor: Laranja Tamanhos: P, M, G, GG. XG, G1, G2, G3, G4</p> <p>Parte Frontal da Camisa: Conforme Anexo I; Parte posterior da camisa: Conforme Anexo I;</p> <p>OBS: Todas deverão possuir refletivo em tecido gorgorão 100% poliéster, com 5 cm nas mangas e no tórax, na cor verde e cinza, conforme NBR 15292.</p>	Unid	3.000	R\$ 56,97	R\$170.917,50
2	34185	<p>CAMISA- (MANGA CURTA) Camisa manga CURTA fechada em Malha Fria PV Antipilling, 65% Poliéster 35% Viscose.</p> <p>Cor: Laranja Tamanhos: P, M, G, GG. XG, G1, G2, G3, G4</p> <p>Parte Frontal da Camisa: Conforme Anexo I; Parte posterior da camisa: Conforme Anexo I;</p> <p>OBS: Todas deverão possuir refletivo em tecido gorgorão 100% poliéster, com 5 cm</p>	Unid	3.000	R\$ 41,92	R\$125.760,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

		nas mangas e no tórax, na cor verde e cinza, conforme NBR 15292.				
3	34186	<p>CALÇA - Calça comprida em brim (pesado) tecido 100% algodão, deverá variar entre 260 a 270grs. P/m², com elástico total na cintura e cadarço, com reforço no gavião.</p> <p>Cor: Laranja Tamanhos: P, M, G, GG. XG, G1, G2, G3, G4</p> <p>Parte Frontal da Camisa: Conforme Anexo I; Parte posterior da camisa: Conforme Anexo I;</p> <p>OBS: Todas deverão possuir refletivo em tecido gorgorão 100% poliéster, com 5 cm nas pernas, na cor verde e cinza, conforme NBR 15292.</p>	Unid	3.000	R\$ 66,38	R\$199.125,00
4	31032	<p>BONÉ ÁRABE - Boné Árabe para proteção dos raios solares, com aba frontal, proteção no pescoço e nuca, sem tela frontal. Confeccionado em tecido Brim Leve.</p> <p>Cor: Laranja</p> <p>Parte Frontal do Boné; Conforme Anexo I</p>	Unid	3.000	R\$ 16,61	R\$49.820,00
VALOR TOTAL R\$						R\$ 545.622,50

1.2 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme o Decreto Municipal 80/2023.

1.3 - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.4 - É proibida a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços que se enquadra nos parâmetros estabelecidos pelo art.8, VIII da Lei 14.133/2021.

1.5 - A contratação está prevista no Plano Anual de contratações, em atendimento às disposições do art. 18, § 1º, inciso II da Lei 14.133/2021

1.6 - A contratação está prevista no Plano Anual de contratações, conforme código PCW00267202603 em atendimento às disposições do art. 18, § 1º, inciso II da Lei 14.133/2021.

2 - PRAZO DE VIGÊNCIA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS**



2.1 - O prazo de vigência da Ata é de 12 (doze) meses contados da data de sua publicação em veículo de imprensa oficial do Município, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei 14.133/2021.

2.2 – O prazo de vigência dos contratos originados através da Ata de Registro de Preços é de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A realização de processo de licitação para o registro de preços visando uma futura aquisição de **UNIFORMES** justifica-se em razão de que o novo programa de serviços **Minha Rua Melhor** que engloba mutirões de limpeza, (varrição, capina e limpeza) paisagismo, recapeamento asfáltico, drenagem, regularização de calçadas, manutenção e outros serviços.

Na execução dos trabalhos faz-se necessário a contratação de servidores para auxiliarem as gerências operacionais, que trabalham exaustivamente para deixar a cidade mais limpa e agradável.

Usar uniformes dentro do ambiente de trabalho transmite organização, higiene, padronização e segurança proporcionando a identificação dos integrantes da equipe.

Entre as vantagens de utilizar o uniforme dentro do ambiente de trabalho, podemos destacar:

- Torna o ambiente de trabalho mais organizado;
- Construção da identidade coletiva;
- Proporciona conforto e praticidade para os colaboradores.

Diante do exposto, tal solicitação é necessária para que possamos prestar um bom serviço ao nosso Município.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1 - A solução para eventual aquisição de UNIFORMES, para uso para uso dos trabalhadores que executam as atividades relacionadas a limpeza e manutenção de todos os equipamentos comunitários, logradouros públicos e cemitérios em cumprimento do Plano Municipal de Saneamento Básico e Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de Viana, se dará através de Registro de Preço, com validade de 12 meses, comprando a administração a quantidade necessária para atender às suas demandas.

4.2 - A referida contratação visa a conservação das vias públicas, a promoção de saúde e preservação do meio ambiente.

4.3 – Para essa contratação o ETP foi dispensado, conforme art.11 do **Decreto 67/2023, tendo em vista a Lei nº 14.133, de 2021.**

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1.1. – SUSTENTABILIDADE:

5.1.1.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que podem se basear no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.1.1.1.1 – Produção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS



5.1.1.1.2 – Distribuição;

5.1.1.1.3 – Uso e

5.1.1.1.4 – Destinação Final.

5.1.2. - DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

I - Será necessária a apresentação de AMOSTRA dos tecidos, para aprovação;

II – A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos solicita a AMOSTRA dos tecidos, no ato da licitação.

III – As amostras deverão ser entregues pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar na fase de julgamento, estando devidamente identificadas e com suas especificações;

IV - As amostras aprovadas permanecerão em poder da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, com vistas à avaliação da conformidade entre a amostra e o material efetivamente entregue.

5.1.2.1 – Da vencedora, serão exigidas amostras dos seguintes itens confeccionados:

5.1. 2..2 – Camisa manga curta;

5.1.2.2.1 – Camisa manga longa;

5.1.2.2.2 – Calça;

5.1.2.2.3 – Boné árabe.

5.1. 2.3 - As amostras poderão ser entregues no endereço na Rua Coronel Nunes Ferreira, Praça Jerônimo Monteiro, CEP 29130175, Viana/ES em dias úteis, de 8h00m às 17h00m, com telefone para contato (27) 3354-4163 – (27) 99609-1277, tendo como ponto de referência a antiga Agência dos Correios, prazo limite de 10(dez) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

5.1.4 – SUBCONTRATAÇÃO

5.1.4.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.1.5 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.1.5.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 - PRAZO DE ENTREGA

6.1.1 - O prazo de entrega dos bens é de **15 dias, contados da data de recebimento da autorização de fornecimento/ordem de serviço**, em remessa única.

6.1.2 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez)dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.2 - LOCAL DE ENTREGA

6.2.1 - Os bens deverão ser entregues diretamente no almoxarifado da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, localizado na Rua Coronel Nunes Ferreira, Praça Jerônimo Monteiro, CEP 29130175, Viana/ES em dias úteis, de 8h00m às 17h00m, com telefone para contato (27) 3354-4163 – (27) 99609-1277, tendo como ponto de referência a antiga Agência dos Correios.

6.2.2 - Os bens serão entregues de acordo com a necessidade da(s) Secretaria(s) no período de vigência da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS**



6.2.3 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, a empresa fica obrigada a entregar os bens de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

6.3 – DO RECEBIMENTO

6.3.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) dias, 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.

6.3.2 - Os bens 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3.3 - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.3.4 - 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.

6.3.5 - 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

7 - GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO

7.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 - São obrigações do Contratante:

8.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8 - Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Viana para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado, quando esgotadas as vias administrativas.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS



8.1.10 - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

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

9 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1 - Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; 6) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

9.1.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.10 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.11 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS



- 9.1.12 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.13 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.14 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1 - A gestão do contrato será de responsabilidade do **Secretário Municipal de Serviços Urbanos** os quais terão seus fiscais designados no ato da assinatura do contrato.
- 10.2 - 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.
- 10.3 - 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.
- 10.4 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.5 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.6 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 10.7 – As competências dos Fiscais Administrativos, Fiscais Técnicos e Gestor dos contratos estão estabelecidas no Decreto Municipal nº 70/2023.

11 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

11.1 - FORMA DE PAGAMENTO

- 11.1.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 11.1.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.1.3 O planejamento de compras públicas adota condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado, como métodos de pagamento e condições de negociação que se assemelhem às utilizadas por empresas, para obter melhores resultados, mais agilidade nas contratações e economicidade.

11.2 - PRAZO DE PAGAMENTO

- 11.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

11.2.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.2.3 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE de correção monetária.

11.2.3.1 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

11.3 - A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

11.3.1 - Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contenha o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

11.3.2 – Prazo de validade;

11.3.3 – Data da emissão;

11.3.4 – Dados do contrato e do órgão contratante;

11.3.5 - Descrição de forma clara do objeto executado;

11.3.6 - Valores unitários e totais e período com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

11.3.7 - Número do processo que originou a contratação, bem como o número do empenho.

11.3.8 - Informações bancárias para pagamento.

11.3.9 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

11.5 - Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços contratados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente.

11.6 - Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

11.6.1 - Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

11.6.2 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

11.6.3 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

11.6.4 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

11.6.5 - Prova de Regularidade com a Fazenda do Estado do Espírito Santo;

11.6.6 - Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

11.6.7 - Prova de Regularidade junto à Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

11.6.8 - Prova de Regularidade de Falência e Concordata.

11.7 - O atraso superior a 60 (sessenta) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto.

11.8 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.9 - Para habilitar-se ao pagamento, a Contratada deverá apresentar à Contratante a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação, por meio do sistema de processo eletrônico do Município de Viana/ES, disponível no site www.viana.es.gov.br, nos termos do Decreto Municipal nº 248/2021.

11.10 - Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

CNPJ nº 27.165.547/0001-01

Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana - ES

CEP: 29.130-915

Telefone (27) 2124-6700

12 - REAJUSTE (art. 92, V)

12.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

12.2 – Após o intervalo de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio de solicitação da contratada, mediante a aplicação, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

12.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

13 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 155)

13.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS



- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

I - Multa:

1 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 50% (cinquenta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

D) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

1 - compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS



13.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federais. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.11 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrente deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

14 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

14.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

14.2 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

14.2.1 - Habilitação jurídica

14.2.1.1 – 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

14.2.1.3 - 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>;

14.2.1.4 - 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;

14.2.1.5 - 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.

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

14.2.1.7 - 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

14.2.1.8 - 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.

14.2.1.9 - 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.

14.2.1.10 - 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).

14.2.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

14.2.2.2 - 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.

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

14.2.2.4 - 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

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

14.2.2.7 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Viana/ES;

14.2.2.8 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] e [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.

14.2.2.9 - 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.

14.2.3 – Habilitação Financeira

a) - 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;

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

c) - 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:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

d) - 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 parcela pertinente.

e) - 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).

f) - 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)

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

15 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1 – A Qualificação Técnica da arrematante é um requisito tecnicamente necessário para a garantia do cumprimento das obrigações contratuais, evitando uma contratação fragilizada causando prejuízos a administração.

15.1.2 - Apresentação de Atestado(s) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem o fornecimento ou a prestação de serviço anterior compatível em características, quantidade e prazos com o objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS



da licitação, e deverão comprovar que a licitante já realizou a entrega de, no mínimo, 30% do (s) objeto (s) de mesma característica aos contidos neste termo de referência.

15.1.4 – Conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego.

15.1.2.2 – A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, art. 57 da lei 14.133/2021.

15.1.3 - Será admitido o somatório de atestados para atender o subitem acima citado.

16 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

16.1 - A equipe de planejamento avalia que o parcelamento dos itens não seria a alternativa mais adequada para a solução da contratação em tela, em função dos seguintes motivos:

- Não haverá melhor aproveitamento do mercado ou ampliação da competitividade com o parcelamento, pelo contrário, o mercado tende a se afastar de contratações de valores muito baixos, ocasionando desinteresse por algum item licitado.
- Com o parcelamento da solução, haveria uma tendência de aumento dos preços por item dos licitantes em função de apropriação dos custos em um quantitativo menor, ou seja, haveria perda da economia de escala.
- O não parcelamento dos itens licitados também é devido padronização dos uniformes. Caso exista fornecedores diferentes para cada item do uniforme, a probabilidade de ser perder a padronização das peças é grande.

Assim, a opção pelo não parcelamento do objeto, nos termos do inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21, neste caso, se mostra tecnicamente e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação. Tecnicamente, pois visa assegurar a padronização da contratação, mas também, economicamente, diminuindo os custos da contratação através do ganho de escala.

17 - DA JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 A escolha da contratação por Sistema de Registro de Preços, baseado no art. 4º do Decreto Municipal nº 79/2023, se deu pela seguinte hipótese:

- I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II – Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo.

18 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1 - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 545.622,50 (quinhentos e quarenta e cinco mil, seiscentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos)**, conforme custos unitários apostos manifestação da Gerência de Compras da SEMGEF.

19 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

17.1 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

20 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos nas classificações apresentadas abaixo:

UG: Prefeitura de Viana

UO: SEMSU

Projeto/Atividade: 022 001 15 451 0044 2.121– Manutenção de Vias e Logradouros

Elemento de Despesa: 33903000000 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 150000000010 - Ordinário

Ficha: 284

20.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante Apostilamento.

Viana/ES, 28 de maio de 2026.

Elaborado por:

ALESSANDRA CANDIDO DE OLIVEIRA SOARES

Gerente Administrativo, Financeiro e Orçamentário
MATRÍCULA: 025617-04

Aprovado por (secretário):

LEDIR DA SILVA PORTO

Secretário (a) Municipal de Serviços Urbanos
MATRÍCULA: 028080-05



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS



ANEXO I

CAMISA MANGA CURTA/ CALÇA

Frente

Costas





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

CAMISA MANGA LONGA/CALÇA

Frente

Costas





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS



BONÉ ARABE

