



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva em bens móveis (cadeiras fixas e giratórias de escritório), sob regime de empreitada por preço global.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação se faz necessária uma vez que a Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SEMCONT é composta pelos setores de Auditoria Interna, Controle Interno, Integridade, Corregedoria Geral e Ouvidoria Geral em que atualmente 48 (quarenta e oito) servidores do município e prestadores de serviço terceirizado exercem suas atividades presencialmente nas suas dependências, e, a manutenção dos bens móveis servirá para atender o bem estar, integridade física, conforto e condições técnicas laborais de trabalho dos servidores, proporcionando melhor condição de desenvolver o trabalho, favorecendo a resultados mais efetivos ao interesse público.
- 2.2. Em consulta realizada à Secretaria Municipal de Administração/Gerência de Administração de Materiais – SEMAD/GAM, via e-mail (data 04/07/2024), obtivemos a resposta de que não há disponibilidade do objeto supracitado no almoxarifado da Prefeitura de Vila Velha ou não há contrato vigente para a aquisição imediata ou não há previsão de aquisição após algumas tentativas fracassadas. Portanto, justifica-se a contratação para atender as necessidades da SEMCONT.
- 2.3. As cadeiras que atualmente estão em uso nas dependências da SEMCONT encontram-se desgastadas e/ou inapropriadas, não atendendo de forma satisfatória às necessidades dos servidores que exercem suas atividades





presenciais, tendo em vista o longo tempo de uso desde a sua aquisição (algumas cadeiras datam do ano de 2000, de acordo com o sistema informatizado de inventário) que causou depreciação destes bens.

Por isso, entende-se que estes bens móveis devem ser renovados para que atendam aos parâmetros das normas em excelência, qualidade e funcionalidade, e ainda, poderão solucionar os problemas relacionados às condições físicas dos ambientes de trabalho. E deve-se considerar ainda que estes bens são de necessidade básica e de suma importância para o pleno funcionamento das atividades da Secretaria de forma segura.

- 2.4. Conforme levantamento do inventário anual de bens móveis de 2024, atualmente os setores da SEMCONT tem à disposição para uso dos servidores um total de 62 (sessenta e duas) cadeiras fixas e giratórias de escritório, sendo necessária a manutenção corretiva em todas elas, devendo ser avaliado o tipo de manutenção a ser feita: estofado, courvim, pistão, rodinhas, encosto, etc.
- 2.5. Considerando que a manutenção preventiva ajuda a identificar problemas antes que se tornem mais graves, o que pode prolongar significativamente a vida útil das cadeiras, evitando assim a necessidade de substituição e economizando recursos financeiros com custos mais elevados relacionados a reparos emergenciais ou substituição completa das cadeiras.
- 2.6. A utilização de assentos em bom estado, nos ditames da Norma Regulamentadora 17 – ERGONOMIA¹, proporcionará a efetividade na prestação dos serviços públicos, tendo em vista que o uso de mobiliários ergonômicos no ambiente de trabalho proporciona ao indivíduo o conforto adequado, facilidade de movimentação do corpo com o mínimo de esforço, de modo a prevenir danos

¹ <https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/aceso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-17-atualizada-2022.pdf>





à saúde (psíquica e física, tais como como distúrbios musculares e colunares e doenças ocupacionais), correspondendo também em maior efetividade nas atividades exercidas influenciando diretamente na qualidade de vida dos servidores.

- 2.7. A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Vila Velha estando assim alinhada com o planejamento desta Administração. O Plano de Contratações Anual, está disponível no link <https://transparencia.vilavelha.es.gov.br/v2/#/listaPlanoAnual>.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. Para a escolha da melhor solução, foram considerados como critérios de base neste estudo técnico preliminar o tempo de duração do processo administrativo, o custo estimado da licitação, a indisponibilidade de bens em estoque, e a urgência e demanda reprimida já existente na Secretaria.
- 3.2. Após a análise de mercado e a comparação dos custos estimados, entendemos que, neste momento, a solução escolhida deverá ser a manutenção/reforma dos bens mobiliários por dispensa de licitação, de forma que se alcance os benefícios em termos de eficácia, eficiência e economicidade.
- 3.3. O fornecedor contratado deverá ser uma empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva em bens móveis (cadeiras fixas e giratórias de escritório), sob regime de empreitada por preço global.
- 3.4. Cumpre destacar ainda que a solução escolhida está amparada pela Lei Federal nº 14.133/2021 e neste momento se torna a mais viável, considerando que um procedimento licitatório tem duração em média de 180 (cento e oitenta) dias e que a demanda é urgente.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO





- 4.1. A contratação não é voltada para o atendimento de necessidades públicas permanentes, sendo assim, a prestação dos serviços se dará de forma única.
- 4.2. Os serviços contratados deverão atender aos padrões mínimos de qualidade, a serem estabelecidos no termo de referência, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa.
- 4.3. O pagamento dos serviços será efetuado mediante nota fiscal emitida pelo fornecedor contratado, e as demais disposições para pagamento serão estabelecidas neste termo de referência.
- 4.4. Os bens móveis deverão ser retirados e entregues na sede da Prefeitura Municipal de Vila Velha, situada na Avenida Santa Leopoldina, nº 840 - Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES, nas dependências da SEMCONT.
- 4.5. Os bens móveis deverão ser retirados para manutenção no local indicado no item anterior e, após a conclusão da manutenção, deverão ser entregues no mesmo local.
- 4.6. Todos os custos e despesas necessários para a retirada, transporte e posterior entrega dos bens móveis ficará a cargo do fornecedor contratado, inclusive, taxas, impostos, embalagens, seguros, licenças e outros custos relacionados à prestação dos serviços.
- 4.7. O fornecedor contratado deverá disponibilizar à SEMCONT, se for necessário, unidades de cadeiras próprias durante o período da prestação de serviço de manutenção, de forma a não prejudicar as atividades rotineiras da Secretaria.
- 4.8. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os serviços de forma independente.
- 4.9. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.





- 4.10. Não serão exigidos critérios de sustentabilidade na presente contratação, com base no Estudo Técnico Preliminar.
- 4.11. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação.
- 4.12. Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.
- 4.13. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

5. DA GARANTIA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 5.1. Será aplicada ao serviço, somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº. 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).
- 5.2. Os serviços prestados deverão ter garantia de, no mínimo 90 (noventa) dias, contados do Recebimento Definitivo lavrado/emitido pela CONTRATANTE.
- 5.3. A garantia visa manter a qualidade do serviço prestado, de forma a cobrir o reparo ou substituição e a entrega do produto que venha a apresentar defeitos e/ou vícios decorrentes de fabricação ou montagem, durante o período de garantia, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.
- 5.4. Uma vez notificado, o fornecedor contratado deverá realizar a reparação dos serviços que apresentarem vício ou defeito, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da notificação não podendo ser prorrogado.
- 5.5. Dentro do prazo da garantia, será de responsabilidade do CONTRATADO os custos com transporte, frete, guarda e conservação dos equipamentos ou de peças e componentes, quando retirados dos locais que tiverem instalados para manutenção, no todo ou em parte, fora das dependências da CONTRATANTE.
- 5.6. As intervenções a serem realizadas durante o prazo da garantia, ou a retirada de equipamentos pelo CONTRATADO para reparos nas dependências da CONTRATANTE, deverão ser executadas em dias úteis, no horário





compreendido entre 8h e 18h, com a devida autorização da administração da SEMCONT.

6. DA VISTORIA PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 6.1. A vistoria prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado e para a emissão do orçamento dos serviços, sendo assegurado ao fornecedor interessado o direito de sua realização.
- 6.2. A vistoria pode ser substituída por declaração formal do fornecedor interessado, assinada pelo seu responsável técnico, de que tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades da contratação.
- 6.3. A não realização da vistoria prévia pelo fornecedor interessado ou a não apresentação de declaração formal constante no subitem anterior, acarretará a sua inabilitação no procedimento de contratação.
- 6.4. O fornecedor que desejar realizar visita deverá agendar dia e horário específico, com até 02 (dois) dias de antecedência, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento.
- 6.5. A vistoria será realizada nas seguintes condições:
 - a) Será acompanhada por pelo menos 01 (um) servidor da SEMCONT, designados no momento da vistoria.
 - b) O fornecedor interessado deverá apresentar o orçamento do valor da contratação após a vistoria realizada, nos moldes solicitados pela SEMCONT.
 - c) O orçamento apresentado pelo fornecedor interessado deverá prever todos os custos, conforme indicado no item 4.6.
- 6.6. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais disponibilizados, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.





7. DA JUSTIFICATIVA QUANTO A FORMA DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação, enquadrando-se a referida despesa nas normativas contidas no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que assim dispõe:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 10.922, de 2021) (Vigência) (Vide Decreto nº 11.317, de 2022) Vigência (Vide Decreto nº 11.871, de 2023) Vigência

7.2. Os valores estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, foram atualizados para 2024 conforme o Decreto Federal nº 11.871/2023, ficando estabelecido que a dispensa de licitação com base no art. 75, inciso II, será no limite de R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

7.3. Justifica-se a opção pela dispensa de licitação, tendo em vista a urgência da demanda e o valor estimado da despesa nesse contexto específico. Esta escolha, respaldada pela legislação vigente, garante não apenas a eficiência, eficácia e economicidade da contratação, mas também a conformidade estrita com as normativas que regem a contratação pública.

7.4. A presente contratação não ultrapassará o limite de dispensa, considerando somatório despendido no exercício financeiro pela unidade gestora e o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, em atendimento ao disposto no art. 75, §1º, incisos I e II.

7.5. A contratação será por empreitada e o critério de julgamento/adjudicação para seleção da proposta será o de menor preço global, conforme Estudo Técnico Preliminar.





- 7.6. A proposta deverá ter a validade de 30 (trinta) dias corridos contados da data da aceitação.
- 7.7. Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.
- 7.8. O fornecedor interessado deverá apresentar a documentação de habilitação jurídica e documentação de regularidade fiscal e trabalhista:
- a) Documento de identificação, com foto, do responsável legal.
 - b) Documentação da empresa: Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual, ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, registrado na Junta Comercial, ou outro equivalente.
- 7.9. O fornecedor interessado deverá apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista relacionada no item 13.6.

8. DESCRIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVO E VALOR

- 8.1. A presente contratação se dará por lote único devido à especificidade do objeto com vistas ao atingimento da eficácia, eficiência e economicidade.
- 8.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818/2021.
- 8.3. A participação na presente contratação é aberta a todos (sem exclusividade ou reserva de lotes para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados aos benefícios do Decreto nº 47.437/2018 e Lei Complementar nº 123/2006).
- 8.4. A descrição dos itens com seus respectivos quantitativos e valores estimados encontram-se abaixo:

Item	Descrição do serviço	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
01	Troca de revestimento geral (assento/encosto), em courvim preto		61		
02	Troca de pistão		35		





03	Troca de roda		33		
04	Troca de espuma do assento/encosto		12		
05	Fixar encosto		12		
06	Pintura parte metálica		27		
07	Troca de estrela		9		
08	Troca de flange		9		
Obs: estas quantidades são estimadas, sendo que os serviços necessários, as quantidades e valores exatos serão apresentados no termo de referência e após a coleta de orçamentos.					
Total de cadeiras fixas e giratórias no patrimônio da UG: 61 (sessenta e uma).					

8.5. No ato do orçamento dos serviços, o fornecedor interessado poderá constatar a necessidade ou não de algum serviço adicional que deverá ser apresentado na coleta de preços.

9. ENQUADRAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

9.1. As despesas para suportar a aquisição do objeto constante neste Termo de Referência, conforme especificações do item 8, correrão à conta da seguinte atividade:

Unidade Gestora: 55.00.00 - FUNDO MUNICIPAL DE COMBATE A CORRUPCAO - FMCC

Unidade Orçamentária: 55.01.00 – FUNDO MUNICIPAL DE COMBATE À CORRUPÇÃO - FMCC

Classificação funcional: 04.124.0025.2.109 – Fortalecimento do Sistema de Controle Interno e das Políticas de Controle Social

Natureza da despesa: 3.3.90.39.99 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA (Ficha 1593)

Vínculo: 2.899.0000

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O CONTRATADO obrigar-se-á a:

I. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas,





- assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, com estrita observação às especificações da proposta e aos dispositivos legais aplicáveis.
- II. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078/1990.
 - III. Comunicar à 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.
 - IV. Responsabilizar-se completamente por toda e qualquer execução de serviço ou fornecimento de material que se faça necessário à prestação dos serviços, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
 - V. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas.
 - VI. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Município de Vila Velha.
 - VII. Manter, durante todo período da contratação, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na habilitação.
 - VIII. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na prestação dos serviços.
 - IX. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as à CONTRATANTE para ateste e pagamento.
 - X. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade





e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

- XI. 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 inciso II, alínea “d”, art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- XII. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

11.1 A CONTRATANTE obrigar-se-á a:

- I. Proporcionar todas as condições para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência.
- II. Assegurar o acesso dos empregados do CONTRATADO, quando devidamente identificados, às dependências das edificações para retirada e entrega das cadeiras que receberão manutenção preventiva/corretiva.
- III. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- IV. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o termo de referência e a sua proposta.
- V. Notificar o CONTRATADO por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- VI. Pagar ao CONTRATADO o valor resultante da prestação do serviço, na forma do Termo de Referência e da Autorização de Fornecimento.





- VII. Zelar para que durante toda a prestação dos serviços sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- VIII. Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização na entrega dos serviços contratados.
- IX. Conferir e incluir as documentações necessárias, conforme as normas internas da Prefeitura Municipal de Vila Velha, a saber: Portaria Conjunta SEMCONT-PGM nº 001/2022, Orientação Técnica nº 001/2019 e IN SFI nº 006, Decreto Municipal nº 288/2022 e quaisquer normativos que vierem a ser publicados durante a execução do serviço, observadas as disposições do item 13 deste Termo de Referência, como condição para pagamento dos serviços prestados a solicitação.
- X. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- XI. A Administração terá o dever de explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos por esta Lei, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, o prazo de até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de solicitação, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1. A SEMCONT deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, por meio de representantes especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021:
- a) Serão designados servidores da SEMCONT para atuarem como fiscais e





gestores da contratação.

- b) Os representantes da SEMCONT deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Contrato/Autorização de Fornecimento.
- c) A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e, ainda, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 072/2020 e na Portaria Conjunta SEMCONT/PGM nº 001/2022.
- d) A utilização da legislação mencionada no caput não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para avaliação da prestação dos serviços.

12.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3. O prazo para a solução, pelo CONTRATADO, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

12.4. As comunicações entre a CONTRATANTE e o CONTRATADO devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.5. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, a fim de apurar a responsabilidade do CONTRATADO e eventualmente aplicar sanções.

13. DO PAGAMENTO





- 13.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal pelo CONTRATADO, devidamente atestada pela fiscalização da SEMCONT.
- 13.2. O pagamento será efetivado em conformidade com as normativas da Prefeitura Municipal de Vila Velha, e ainda, em obediência à ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 13.3. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) emitida(s), deverá conter:
- a) Descrição de forma clara contendo todos os serviços prestados;
 - b) Identificação completa do CONTRATADO: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) do CONTRATADO, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;
 - c) Identificação completa do CONTRATANTE;
 - d) Valores unitários e totais dos serviços prestados;
 - e) Dados bancários do CONTRATADO, com indicação do banco, agência e conta;
 - f) Número do processo que originou a licitação, número do contrato e o número da Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente para o fornecimento dos itens.
- 13.4. Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) ao CONTRATADO para correção, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação com apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), sem ônus ao CONTRATANTE.
- 13.5. Sem qualquer ônus para o Município, ou incidência em mora, não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO:





I. ANTES:

- a) Da apresentação e da aceitação do documento de cobrança;
- b) De atestada Nota Fiscal pelo órgão requisitante a conformidade do objeto;
- c) Da liquidação prevista na Lei Federal nº 4.320/1964, conforme disposto no artigo 92, V e VI da Lei Federal nº. 14.133/2021.

II. ENQUANTO HOUVER PENDÊNCIA RELATIVA:

- a) À liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência;
- b) À apresentação de documentação exigida em disposição do ato convocatório, legal ou regulamentar;
- c) À regularidade fiscal;
- d) Ao cumprimento das obrigações assumidas e que possam de qualquer forma causar danos ao Erário;
- e) À não entrega/execução do objeto nas condições estabelecidas;
- f) A erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

13.6. Para efeito de recebimento da Nota Fiscal, o CONTRATADO deverá apresentar os seguintes documentos, todos com validade na data da emissão da nota fiscal:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, da sede da empresa.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal, da sede da empresa.
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Vila Velha.
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.





g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

h) Comprovação de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que se refere à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

13.7. No caso de atraso pela CONTRATANTE, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao CONTRATADO serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do IPCA/IBGE ou outro que puder substituí-lo.

13.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, e, independentemente do percentual de tributo inserido pelo CONTRATADO na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.9. O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

13.10. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento previsto no §1º, do art. 145, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS





14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:

- a) Der causa à inexecução parcial da contratação;
- b) Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total da contratação;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o instrumento contratual ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, conforme disposto no Decreto Municipal nº 201/2015:

- a) Advertência - quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;





- b) Impedimento de licitar e contratar - quando praticadas as condutas descritas no item 12.1 - subitens “c” ao “g”, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de fornecer e contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade que será concedida sempre que a CONTRADADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- e) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia de atraso injustificado, limitada a 10% (dez por cento);
- f) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

15. DO REGIME DE EXECUÇÃO E DO PRAZOS

- 15.1. O regime de execução é empreitada por preço global.
- 15.2. O prazo para início da prestação dos serviços será de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da autorização de fornecimento pelo CONTRATADO, não podendo este prazo ser prorrogado.
- 15.3. Em caso de execução de quaisquer serviços dentro das dependências da SEMCONT, os funcionários do CONTRATADO deverão estar devidamente identificados com uniforme e crachá, e deverão ocorrer preferencialmente nos dias e horários de expediente da Prefeitura, ou seja, de segunda a sexta-feira, das 08 às 18 horas.





- 15.4. Não será necessário firmar instrumento de contrato, conforme disposto no art. 95, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo este substituído por Autorização de Fornecimento.
- 15.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

16. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 16.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela servidora Graziela Juliana Pereira F. Gonçalves – Matrícula 10002614, lotada na Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SEMCONT.

Vila Velha - ES, 04 de setembro de 2024.

Graziela Juliana Pereira F. Gonçalves

Gerente de Apoio Administrativo, Orçamentário e Financeiro





APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

APROVO o presente Termo de Referência com a fundamentação apresentada e autorizo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva em bens móveis (cadeiras fixas e giratórias de escritório), sob regime de empreitada por preço global, com fins ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SEMCONT.

Vila Velha - ES, 04 de setembro de 2024.

(Assinado eletronicamente)

Antonio Francisco de Abreu

Secretário Municipal de Controle e Transparência - Interino



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade> utilizando o identificador 31003700370030003400310037003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **GRAZIELA JULIANA PEREIRA FRANCISCO GONÇALVES** em 04/09/2024 14:26

Checksum: **F138FE052768842A5E12FB8C7D4169CEE1284F1D17A5E6B2726244B1B207CDD7**

Assinado eletronicamente por **Antônio Francisco de Abreu** em 04/09/2024 15:13

Checksum: **B8A6212E17E4BE6D631661D7533CC5B02A8E7E3B96B385C27132FD45AB6D94D0**



Autenticar documento em <https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 31003700370030003400310037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.