

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL, TRÂNSITO E TRANSPORTE DE VILA VELHA

SETOR: SUBSECRETARIA DA GUARDA MUNICIPAL DE VILA VELHA.

1. DO OBJETO

1.1. A presente contratação tem por objeto a Prestação dos serviços pelo SERPRO relativos ao Sistema de Notificação Eletrônica - SNE, que é uma solução web e mobile, disponibilizada pela Secretaria Nacional de Trânsito - SENATRAN aos órgãos atuadores e entidades integradas ao Sistema Nacional de Trânsito - SNT que permite o envio de notificações e comunicados em formato digital relativas a infrações de trânsito registradas no RENAINF (Registro Nacional de Infrações).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD (anual)	QTD TOTAL (05 ANOS)	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL (60 MESES)
01	Envio de notificações e comunicados em formato digital relativas a infrações de trânsito registradas no RENAINF (Registro Nacional de Infrações)	Und	131.576	657.880	R\$ 0,76	R\$ 100.000,04	R\$ 500.000,20

1.2. No intuito de estimar os valor da contratação consideramos o quantitativo de notificações de autuação e de penalidades dos anos anteriores, e consideramos também que condutores que não aderiram ao SNE receberão todas as notificações de infrações por envio físico para a residência cadastrada, pelos Correios.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados a partir de sua data de assinatura, prorrogáveis até o máximo de 120 (cento e vinte) meses, conforme preconizado nos art. 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

<https://transparencia.vilavelha.es.gov.br/v2/#/listaPlanoAnual>

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Requisitos técnicos. A contratada deverá:

- a) Disponibilizar infraestrutura tecnológica adequada para o processamento e armazenamento de grandes volumes de dados, com alta disponibilidade, redundância e desempenho compatível com os serviços prestados pela SENATRAN;
- b) Garantir a transmissão eletrônica de dados e arquivos por meio de plataformas Web e Mobile, observando padrões de segurança, criptografia e autenticação previstos nas normas de segurança da informação do Governo Federal;
- c) Assegurar a integração entre os sistemas da SENATRAN e as soluções tecnológicas já mantidas pelo SERPRO, garantindo compatibilidade, interoperabilidade e continuidade operacional;
- d) Disponibilizar ambiente de desenvolvimento, homologação e produção, com gestão de acessos, logs e controle de versionamento de sistemas;
- e) Adotar padrões técnicos, protocolos e APIs compatíveis com os sistemas já em uso no âmbito do SNT;
- f) Cumprir as diretrizes de governança de TI, proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 — LGPD)

4.3. Requisitos de Segurança da Informação. A contratada deverá:

- a) A contratada deverá observar integralmente a Política de Segurança da Informação da SENATRAN e as normas complementares do GSI/PR, em especial:
 - Implementar controles de confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações;
 - Manter ambiente segregado e monitorado, com controle de incidentes e registro de acessos;
 - Adotar práticas de backup periódico, plano de contingência e recuperação de desastres;
 - Garantir a segurança física e lógica dos ambientes onde se processam e armazenam os dados.

4.4. Requisitos de Suporte e Continuidade. A contratada deverá:

- a) Assegurar suporte técnico especializado em regime contínuo, com níveis de serviço (SLA) acordados entre as partes;

- b) Disponibilizar canais de atendimento para comunicação de incidentes, falhas e solicitações;
- c) Manter documentação técnica e operacional atualizada;
- d) Garantir continuidade dos serviços mesmo em caso de manutenção, atualização ou contingência.

5. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

5.1. A SERPRO é uma empresa pública federal, vinculada ao Ministério da Fazenda, criada justamente com a finalidade de desenvolver e prestar serviços de tecnologia da informação e comunicação (TIC) para a administração pública, incluindo gestão de dados, soluções de TI, sistemas de trânsito (ex.: RENACH, RENAVAL), arrecadação, segurança cibernética, etc., em resumo, ela desenvolve soluções digitais em âmbito nacional, facilitando a vida dos cidadãos e promovendo modernização e inclusão digital para os entes públicos.

5.2. Uma das soluções desenvolvidas pelo SERPRO se chama SNE (Sistema de Notificação Eletrônica), uma solução web e mobile, disponibilizada pela Secretaria Nacional de Trânsito - SENATRAN aos órgãos autuadores e entidades integradas ao Sistema Nacional de Trânsito - SNT que permite o envio de notificações e comunicados em formato digital. Com o SNE, o infrator escolhe por ser notificado eletronicamente, via aplicativo da Carteira Digital de Trânsito. Em razão da praticidade, o SNE acaba sendo a opção ideal para todos os condutores infratores quitarem os débitos, visualizarem as infrações e/ou identificarem os reais condutores. Caso o infrator não aceite a notificação eletrônica, ele será notificado normalmente via CORREIOS, caso em que a presente Secretaria optará pelo serviço e-cartas (email em anexo indicando a possibilidade de opção por essa modalidade no atual contrato com os CORREIOS).

5.3. De acordo com o artigo 282-A da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, o CTB (Código de Trânsito Brasileiro), o sistema de notificação eletrônica é obrigatório para os órgãos do Sistema Nacional de Trânsito:

“Art. 282-A. O órgão do Sistema Nacional de Trânsito responsável pela autuação **deverá** oferecer ao proprietário do veículo ou ao condutor autuado a opção de notificação por meio eletrônico, na forma definida pelo Contran.”

5.4. Com o objetivo de regulamentar e complementar os dispositivos emanados na legislação, o Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN estabelece as Resoluções. Nesse sentido, o CONTRAN normatizou, por meio da Resolução nº 931, de 28 de março 2023, o Sistema de Notificação Eletrônica – SNE.

Art. 2º O SNE é um meio de comunicação virtual, disponibilizado pelo órgão máximo executivo de trânsito da União aos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Trânsito (SNT) e aos proprietários de veículos e condutores habilitados, que permite receber e enviar informativos, comunicados e documentos em formato digital, mediante adesão prévia.

Parágrafo único. **O SNE é o único meio tecnológico hábil, de que trata o caput do art. 282 do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), admitido para assegurar a ciência das notificações de infrações de trânsito** e será certificado digitalmente, atendidos os requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

5.5. Portanto, não se trata de adesão opcional, mas sim obrigatória para o município. A adesão ao SNE trará responsabilidade jurídica e administrativa, economicidade, legalidade, eficiência e transparência ao poder municipal como um todo, contribuindo significativamente para a melhoria dos indicadores de gestão.

5.6. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PÚBLICA, com amparo no inciso I do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o Sistema de Notificação Eletrônica se trata de serviço exclusivo desenvolvido pelo SERPRO.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: A solução deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com suporte técnico em horário comercial (de segunda a sexta, das 8h às 18h).

6.2. A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados.

6.4. Para fins de contagem da data de início efetivo da execução do contrato gerando obrigação de pagamento a CONTRATADA, seu prazo inicial começa a contar da data do recebimento pelo CONTRATANTE, referente ao sistema instalado e em funcionamento.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com este Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

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

7.4. 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.

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos do Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput em conjunto com a Portaria Conjunta SEMCONT/PGM nº 001/2022.

7.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Portaria Conjunta SEMCONT/PGM nº 001/2022);

7.7. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Portaria Conjunta SEMCONT/PGM nº 001/2022);

7.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Portaria Conjunta SEMCONT/PGM nº 001/2022);

7.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Portaria Conjunta SEMCONT/PGM nº 001/2022);

7.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Portaria Conjunta SEMCONT/PGM nº 001/2022);

7.11. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Portaria Conjunta SEMCONT/PGM nº 001/2022);

7.12. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Portaria Conjunta SEMCONT/PGM nº 001/2022);

7.13. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Portaria Conjunta SEMCONT/PGM nº 001/2022);

7.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Portaria Conjunta SEMCONT/PGM nº 001/2022);

7.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Portaria Conjunta SEMCONT/PGM nº 001/2022);

7.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Portaria Conjunta SEMCONT/PGM nº 001/2022);

7.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Portaria Conjunta SEMCONT/PGM nº 001/2022);

7.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Portaria Conjunta SEMCONT/PGM nº 001/2022 e Decreto nº 201, de 30 de novembro de 2015);

7.19. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Portaria Conjunta SEMCONT/PGM nº 001/2022);

7.20. Ao término do contrato o gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Portaria Conjunta SEMCONT/PGM nº 001/2022);

7.21. Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O CONTRATADO deverá apresentar a CONTRATANTE, mensalmente, a Nota Fiscal Eletrônica em formato de arquivo PDF e/ou impressa.

8.2. Os serviços serão recebidos, pelo fiscal da CONTRATANTE, mediante termos detalhados, quando será apurado o resultado das avaliações da execução do objeto no período em questão e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, se houver, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.3. O gestor do contrato após realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, deverá indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

8.4. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.

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

8.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.7. Para fins de liquidação, o fiscal do CONTRANTE deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

8.9. A Prefeitura de Vila Velha ao efetuar pagamento à pessoa jurídica, pela prestação de serviços em geral, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR), com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, e ainda em observância ao disposto no Decreto Municipal nº 288/2022. Diante disso, a CONTRATADA deverá discriminar na nota fiscal o imposto devido.

8.10. A CONTRATADA deverá enviar toda a documentação citada no item 8.11. mensalmente, para o e-mail institucional da diretoria responsável pela instrução processual de pagamento mensal das despesas.

Dados:

E-mail: nufo.semdest@vilavelha.es.gov.br

Telefone contato para dirimir dúvidas: (27) 3149-7432 e 3149-7433.

8.11. A Nota Fiscal/Fatura/Recibo deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal:

8.11.1. Prova de Regularidade conjunta, referente aos Tributos Federais e à Dívida ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, de onde for sediada a empresa, devidamente válida;

8.11.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado, devidamente válida;

8.11.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;

8.11.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal do Município de Vila Velha, devidamente válida;

8.11.5. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, devidamente válida;

8.11.6. Certidão Negativa Trabalhista;

8.12. A Administração deverá realizar consulta da regularidade fiscal da Contratada e a devida Autenticação da regularidade apresentada para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.13. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

9. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

9.1. Os valores de referência usados neste Termo de Referência foram obtidos através de Portaria SENATRAN Nº 461, de 18 de junho de 2025, publicado no DOU de 18/06/25.

9.2. O valor total estimado para essa contratação é R\$ 500.000,20 (quinhentos mil reais e vinte centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- UG: 558 – Fundo Municipal de Defesa Social, Trânsito e Transporte de Vila Velha
- Fonte de Recursos: 1.752.0000.0000 – RECURSOS VINCULADOS AO TRÂNSITO
- Classificação Funcional: 06.181.0033.2.141 – Manutenção e Desenvolvimento das Atividades Operacionais.

11. DOS ANEXOS

12.1. Integram o presente Termo de Referência, como parte indissolúvel, os seguintes anexos:

Anexo A – Documentação para Habilitação da Empresa.

Anexo B – Minuta de Contrato de Adesão do SERPRO.

Vila Velha, 03 de novembro de 2025.

GILBERTO LIMA ARAUJO

Assessor Adjunto / Subsecretaria Administrativa / SEMDEST

DECLARAÇÃO

Aprovo o conteúdo do Termo de Referência elaborado pelo servidor Gilberto Lima Araujo, da Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito – SEMDEST.

Vila Velha, 03 de novembro de 2025.

ROGERIO GOMES DOS SANTOS

Secretário Municipal de Defesa Social e Trânsito – Interino

Secretário Administrativo do FUMDEST

Ordenador de Despesas responsável pela Contratação

ANEXO A – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 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;
- 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>;
- 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;
- 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.
- 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 _____ (preencher - especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por _____ (preencher - especificar o órgão competente) nos termos do art. ____ da _____ (preencher Lei/Decreto) nº ____/____ (preencher).

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;
- Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado).
- Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
- 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.
- Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.

Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, ou trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal ou trabalhista.

O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão.

A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

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, ou de sociedade simples;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, e inciso II) ou certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório, conforme Acórdão de Relação TCU 8271/2011-Segunda Câmara;



MANIFESTO DE ASSINATURAS

