



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (AQUISIÇÃO)

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Processo Administrativo nº 38283/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de Licença de Certificado Digital para Pessoas Jurídicas, modelo A3- CNPJ, para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Vila Velha, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

item	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Certificado Digital – CNPJ – A3 s/ token – 02 anos	17	R\$ 78,00	R\$ 1.326,00
2	Certificado Digital – CNPJ – A3 c/ token – 02 anos	10	R\$ 128,00	R\$ 1.280,00
...	Valor Total			R\$ 2.606,00

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 307/2023.

1.3 Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns. O certificado digital, ainda que com validade de dois anos, deve ser classificado como bem de consumo comum, pois se trata de um arquivo eletrônico intangível que perde totalmente sua funcionalidade após o prazo de validade, não sendo reaproveitável. Enquadra-se nos critérios de durabilidade limitada



PREFEITURA DE
VILA VELHA

e precibilidade previstos no art. 34, §1º, do Decreto Municipal nº 307/2023, uma vez que seu uso é temporário e não possui identidade física nem expectativa de durabilidade superior a dois anos úteis, o que o incompatibiliza com a definição de bem permanente.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de três 02 (dois) anos, contados da entrega dos certificados, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5 A elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) não será necessária, para o presente caso de dispensa de licitação (art. 75, II, Lei nº 14.133/21), conforme previamente aprovado pela autoridade competente. Esta autorização encontra respaldo no capítulo II, artigo 4º, do Decreto nº 345/2023, da Prefeitura Municipal de Vila Velha e na Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022.

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justificativa para a contratação

2.1 Certificado Digital é um documento eletrônico expedido por uma Certificadora que funciona, basicamente, como uma carteira de identidade eletrônica, possibilitando a troca segura de informações entre duas partes, com garantia da identidade do emissor, integridade da mensagem, confidencialidade e confirmação de autoria.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

2.2 Assim, um certificado digital contém os dados de seu titular como nome, CPF, data de nascimento, chave pública, assinatura da Autoridade Certificadora que o emitiu, podendo ainda conter dados complementares como título de eleitor, RG, PIS/PASEP, CEI, etc. Ademais, diversos tipos de documentos podem ser assinados e enviados com certificado digital, inclusive aqueles que se fazem necessários junto aos órgãos de controle externo e demais entidades públicas. Nessa senda, a tecnologia também possibilita acesso a sistemas governamentais e judiciários.

2.3 Há que se ressaltar que, com o advento da IN 2.043/2021, restou estabelecido a obrigatoriedade do envio da EFD-Reinf por parte dos Órgãos Públicos na forma das Secretarias Municipais, que, ante a descentralização da estrutura organizacional do município, deve proceder com o envio em CNPJ próprio, o que indubitavelmente justifica a contratação de certificados de Pessoas Jurídicas a ser utilizado exclusivamente pelas Pastas.

2.4 Outrossim, a aquisição de certificados para Pessoas Jurídicas é indispensável para acesso ao sistema e-CAC (centro virtual de atendimento ao contribuinte), que corresponde a um portal de serviços que permite a comunicação entre o Município e suas Secretarias junto à Receita Federal, cujo o acesso anteriormente era feito com certificado do Município através de seu CNPJ matriz, o que passou a não ser mais permitido.

2.5 Cumpre destacar ainda que o modelo de certificado a ser adquirido deve ser A3 – TOLKEN, tendo em vista que para o efetivo envio do EFD-Reinf, será necessário a instalação do documento eletrônico no computador do Prefeito



PREFEITURA DE
VILA VELHA

Municipal para assinatura conjunta, o que justifica a necessidade de dispositivo prático e de fácil locomobilidade, o que não é suportado pelo modelo A1.

2.6 Por tal motivo, se faz necessário a aquisição das licenças de Certificado Digital para a consecução e desenvolvimento pleno das atividades das secretarias municipais, bem como para a manutenção dos Princípios inerentes a Administração Pública.

2.7 A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Vila Velha estando assim alinhado com o planejamento desta Administração, registrado sobre o código PCW00285.2026-02. O plano de contratação anual está disponível no <https://transparencia.vilavelha.es.gov.br/v2/#/listaPlanoAnual>

Fundamentação Legal para Dispensa de Licitação

2.7 A dispensa de licitação em razão do valor está prevista no art. 75, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, e permite a contratação direta quando o valor estimado da contratação for inferior a R\$ 130.984,20 (cento e trinta mil, novecentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos) para obras, serviços de engenharia ou manutenção de veículos automotores, e R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) para outros serviços e compras. Essa hipótese visa assegurar economicidade, celeridade e eficiência nas aquisições de pequeno valor, sem prejuízo à observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

3) DESCRIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A descrição completa do item com seus respectivos quantitativos encontram-se abaixo:

Item	Descrição	Quant.	Valor unitário	Valor da contratação
01	Certificado Digital de Pessoa Jurídica A3-CNPJ sem token – 2 anos	17	R\$ 78,00	R\$ 1.326,00
02	Certificado Digital de Pessoa Jurídica A3- CNPJ – com token – 2 anos	10	R\$ 128,00	R\$ 1.280,00

3.2 O valor da contratação será no importe de R\$ 2.606,00 (dois mil seiscentos e seis reais).

3.3 **Descrição geral:** Certificado Digital de pessoas Jurídicas modelo A3 - 2 anos.

3.4 Terá que ser emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil).

3.5 Deve ser compatível com sistemas operacionais Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 10.

3.6 O prazo de garantia de correção e atualização do objeto, motivadas por falhas técnicas e/ou mudanças originadas por diretrizes ICP-Brasil, consta da validação do Certificado Digital e se inicia no momento de sua emissão.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

3.7 Deve prover certificados digitais que garantam os princípios de segurança da informação (autenticidade, (autenticidade, confidencialidade e integridade) dos atos públicos da Secretaria Municipal de Finanças.

Estimativa de quantidade a ser contratada

3.8 A estimativa da quantidade a ser contratada é justificada nos termos deste Termo de Referência, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/ 2021.

3.9 A quantidade da demanda a ser contratada será de 27 (vinte e sete) Certificados Digitais Pessoa Física modelo A3.

Estimativa do valor da Contratação

3.10 A Estimativa do Custo Total da Contratação ou Estimativa Preliminar de preço consiste em etapa imprescindível da fase preparatória sendo expressamente prevista no Artigo 18, §1º, VI da Lei 14.133/2021, o qual assevera que a:

"estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação".

3.11 O valor total estimado para contratação é **de R\$ 2.606,00** (dois mil seiscentos e seis reais) tendo como base o valor de menor de cotação.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

3.12 Os valores de referência foram construídos a partir de pesquisas em contratações similares de outros entes públicos, pesquisa em sítios eletrônicos e fornecedores no âmbito nacional.

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

4.1 A solução está devidamente alinhada em conformidade com a legislação vigente, especialmente no que diz respeito às normas de licitação e contratação pública e visa promover a otimização dos recursos públicos, buscando alternativas que conciliem eficiência e economicidade.

4.2 Os certificados digitais proporcionam proteção as informações sensíveis contra acesso não autorizado, garantindo a segurança e privacidade dos dados do governo e dos cidadãos.

4.3 No decorrer da realização do Estudo Técnico não restou identificada a necessidade de realizar capacitação dos servidores para o uso e solução da operação, uma vez que o uso de certificados digitais já ocorre regularmente e que os processos de validação, emissão e revogação a cargo da empresa contratada.

4.4 A solução substitui a assinatura de caneta da forma manual, aumenta a possibilidade de verificação e segurança dos documentos assinados, diminui o uso de impressão de documento, agiliza o trâmite dos processos administrativos no formato eletrônico .



PREFEITURA DE
VILA VELHA

4.5 Outrossim, a referida contratação de certificados digitais torna-se imperioso para cumprimento de requisitos legais e garantir a validade jurídica de documentos eletrônicos emitidos pelo poder público.

4.6 Destaca-se que a contratação de certificados digitais pelo poder público se faz essencial no sentido de garantir a segurança, autenticidade e eficiência das operações eletrônicas. Os benefícios dessa solução justificam seu investimento, proporcionando conformidade legal, proteção de dados e modernização dos serviços governamentais.

5 . REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento por meio de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com base no inciso II, do art. 75 da Lei 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de *menor de preço do item*.

5.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais:

Contratação de empresa para o serviço de emissão de Certificados Digitais e fornecimento.

5.3 Ressalta-se que todos os procedimentos relacionados à contratação serão realizados com transparência e observância aos princípios da legalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme preconiza a legislação vigente.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

Sustentabilidade

5.4 Quanto aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

Da subcontratação e consórcios

5.5 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.6 A participação de consórcios não será admitida. Tal permissibilidade poderia causar dano a administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

Garantia da contratação

5.7 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

6 . MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega:



PREFEITURA DE
VILA VELHA

- 6.1 Os itens deverão ser entregues em até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento e ou Nota de Empenho, sempre de acordo com a demanda;
- 6.2 A confecção dos certificados deverá ser executada na sede da empresa contratada, local em que os servidores irão efetivar a respectiva retirada e habilitação;
- 6.3 O fornecimento ocorrerá de forma gradual, de acordo com a demanda e a solicitação do contratante, com a respectiva emissão dos certificados no prazo de até 10 (dez) dias após a Autorização de fornecimento;
- 6.4 O recebimento será condicionado à conferência, exame qualitativo, quantitativo e aceitação final, obrigando o Fornecedor a reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, os objetos nos quais se verificarem defeitos, vícios ou incorreções;
- 6.5 A eventual reprovação do serviço, em qualquer fase da sua realização, não implicará em alteração nos prazos, nem eximirá o fornecedor das aplicações das sanções pertinentes.
- 6.6 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha/ES.

Garantia, manutenção e assistência técnica:



PREFEITURA DE
VILA VELHA

6.7 O prazo de garantia de correção e atualização do objeto, motivadas por falhas técnicas e/ou mudanças originadas por diretrizes ICP-Brasil, consta da validação do Certificado Digital e se inicia no momento de sua emissão.

6.8 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6.9 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.10 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.11 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

6.12 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 dias, contados a partir da data da retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

6.13 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

6.14 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

6.15 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

6.16 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6.17 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.

7.2 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.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

7.3 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.

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

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

7.6 O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.6.1 O fiscal técnico 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.6.2 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.6.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).



PREFEITURA DE
VILA VELHA

7.6.4 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.6.5 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.7 O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.8 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.8.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e



PREFEITURA DE
VILA VELHA

anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.8.2 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.8.3 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.8.4 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.9 O fiscal administrativo 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.10 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e



PREFEITURA DE
VILA VELHA

eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8 . CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto:

8.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias.

8.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

8.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7 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.

8.8 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.

Liquidação:

8.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



PREFEITURA DE
VILA VELHA

- 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.

8.11 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

8.12 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.14 Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

8.15 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.

8.16 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.

8.17 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.18 O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento:

8.19 Conforme instrumento contratual.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na forma do art. 75, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021,



PREFEITURA DE
VILA VELHA

com adoção do critério de julgamento **pelo menor preço global**.

Exigências de Habilitação:

Habilitação Jurídica:

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

9.2.1 **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;

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

9.2.3 **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>;

9.2.4 **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;

9.2.5 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na



PREFEITURA DE
VILA VELHA

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.

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

9.2.7 **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

9.2.7 **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.

9.2.7 **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.

9.2.8 **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).

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



PREFEITURA DE
VILA VELHA

Habilitação fiscal, social ou trabalhista:

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

9.4 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.

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

9.6 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;

9.7 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.8 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Vila Velha, devidamente válida;

9.10 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



PREFEITURA DE
VILA VELHA

ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.11 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.

10 . ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.606,00 (dois mil seiscientos e seis reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10.2 Os valores de referência foram obtidos através de pesquisa mercadológica, tendo como base os preços ofertados por empresas do ramo, por cotação de preço em sítios eletrônicos e por pesquisa em contratações similares de outros entes públicos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

b) A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Gestão/Unidade: 212;
- Fonte de Recursos: 1.500.00000.00;
- Elemento de Despesa: 3.3.90.40.99;
- Plano Interno: 04.122.0002.2.001

c) A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

12. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1 O termo de referência foi elaborado pela servidora Zizi Cleber Dias Pereira, da Secretaria Municipal de Finanças. – SEMFI.

Vila Velha, 07 de abril de 2026

Zizi Cleber Dias Pereira

GAOF

APROVO o conteúdo do Termo de Referência elaborado pela servidora Zizi Cleber Dias Pereira, Gerente Administrativa Orçamentária e Financeira da SEMFI.

AUTORIZO a contratação através de dispensa de Licitação, com fulcro no art. 75, II, da Lei 14.133/2021

RATIFICO a condição de comuns dos bens/serviços a serem adquiridos através do presente processo.

DECLARO o cumprimento dos incisos I e II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e que a despesa encontra-se adequada a Lei Anual e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e ainda com o Plano Plurianual.

Vila Velha, 07 de abril de 2026

ADINALVA MARIA DA SILVA PRATES

Secretária de Finanças



MANIFESTO DE
ASSINATURAS

