



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo 568/2024

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de mudança com desmontagem e montagem dos móveis das atuais instalações para a nova sede da Câmara Municipal de Viana.

ITEM	SERVIÇO
01	Prestação de serviços especializada em mudanças para desmontagem e montagem nas atuais para as novas instalações da cmv. Origem 1 - Administrativo: Avenida Florentino Avidos, 40, Centro, Viana/ES Origem 2 - Gabinetes/Anexo: Rua Governador Rubim, nº 180 - Centro Viana/ES Destino: Rua Aspázia Varejão Dias, lote 01, Quadra G, Centro - Viana/ES

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Tendo em vista a finalização das obras relacionadas as novas instalações do Poder Legislativo Municipal, faz-se necessária a contratação de uma empresa para prestação de serviços de frete de mudança, uma vez que não dispomos de tal serviço em nossa atividade fim.

2.2. A contratação dos serviços será de extrema importância para a preservação dos móveis que serão de uso já na nova estrutura.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. O objeto dessa contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3.4 Garantia da contratação

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

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

4.1. Os prazos para o início dos serviços serão acordados entre as partes de acordo com o cronograma estipulado pela Câmara Municipal de Viana, contados da data de recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento (AE).



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

4.2. Caso não seja possível o início dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **05 (cinco) dias úteis** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.3. O objeto deverá ser entregue nas mesmas condições que fora retirado das estruturas atuais da CMV no seguinte endereço: Rua Aspázia Varejão Dias, lote 01, Quadra G, Centro – Viana/ES, conforme cronograma estipulado entre as partes.

4.4. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, pelo (a) responsável pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.5. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser ajustado no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.6. O objeto será recebido definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

4.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da Contratante:

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

5.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

5.1.3 Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e

5.1.5 Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

5.2 A Câmara Municipal de Viana não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

6.1 A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1 Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços, com a qualidade e rigor desejado;

6.1.2 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Câmara Municipal de Viana;

6.1.3 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

6.1.4 Iniciar os serviços após o envio da Autorização de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE;

6.1.5 Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6 Observar os preceitos relativos às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

6.1.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

6.1.8 Todo material de embalagem a ser utilizado no serviço de desmontagem, montagem e transporte (caixa de papelão, plástico bolha, fita adesiva, etiquetas, papéis de embrulho, cobertores/mantas, entre outros), é de responsabilidade da contratada.

5. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1 O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, 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.

7.3 A fiscalização será exercida por um representante da contratante, designado por ela, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência a Contratante (art. 117 da Lei nº 14.133/2021).

7.4 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.

7.5 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.6 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.7 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidia- ló com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

7.8 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

7.9 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da inexecução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

7.10 As comunicações entre a Câmara Municipal de Viana e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será feito em até 10 dias úteis a partir do recebimento da Nota Fiscal pela contratada, desde que devidamente atestada, após recebimento definitivo e conferência do objeto contratado pelo fiscal do contrato.

8.2 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pela fiscalização da contratada e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a contratada.

8.3 Caso haja alguma irregularidade quanto a verificação do serviço contratado ou até mesmo quanto aos documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos para esta contratação, o prazo do item 8.1 poderá ser estendido por necessidade do órgão.

8.4 A documentação de cobrança não aceita pela Câmara Municipal de Viana será devolvida à contratada para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição pela fiscalização;

8.5 Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

8.6 A contratada indicará no **corpo da Nota Fiscal nome do banco, agência e conta corrente**, onde deverá ser feito o pagamento e será efetuado via ordem bancária, bem como o número do contrato e da Nota de Empenho, além da descrição dos objetos prestados e o período em que foram executados;

8.7 Junto às Notas Fiscais a contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certidão Negativa de Débito do FGTS e trabalhista.

8.8 No preço apresentado na proposta deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

8.9 A critério da Contratante, os créditos existentes em favor da contratada poderão ser utilizados para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras responsabilidades desta última;

8.10 A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos para fins de comprovação da sua condição de habilitação caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a Contratada à aplicação da penalidade legalmente cabível;

8.11 A Câmara Municipal de Viana, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas contratuais, poderá sustar o pagamento de qualquer nota fiscal/fatura de prestação de serviços apresentada pela contratada, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) Execução parcial ou defeituosa dos serviços;
- b) Não cumprimento da obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até a contratada atenda cláusula infringida;
- c) Paralisação dos serviços por culpa da contratada.

8.12 A Câmara Municipal de Viana pagará apenas pelos serviços autorizados e descritos na Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento.

8.13 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Câmara Municipal de Viana, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)/365$$

$$EM= I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

8.14 A atualização só será devida em caso de mora imputável exclusivamente ao contratante.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 O fornecedor será selecionado com fundamento no disposto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR VALOR**.



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

9.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controlaria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sanções/cnep>).

9.3 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.4 O fornecedor vencedor deverá manter as condições de habilitação descritas nesse tópico durante todo o prazo de vigência da contratação.

9.5 Da habilitação jurídica. O fornecedor deverá provar:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício, ou;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

9.6 Da habilitação fiscal e trabalhista. O fornecedor deverá, ainda, comprovar que está em situação regular em relação a todas as condições de habilitação para contratação com a Administração Pública, referentes a prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, bem como às regularidades perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao INSS, ao FGTS e a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de débitos trabalhistas), incluindo o cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.7 Da habilitação técnica. O fornecedor deverá:

- a) Apresentar atestados ou certidões de capacidade técnica em nome da licitante, pessoa jurídica, e fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
- b) Disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.8 Da habilitação econômico-financeira. O fornecedor apresentar:



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

a) O fornecedor deverá apresentar Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da contratação.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer dos atos previstos no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

10.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

10.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

10.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 até o 10.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Câmara Municipal de Viana.;

10.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Viana.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária: 3390390000-Outros Serviços de Terceiros pessoa jurídica-Ficha 11

12. DA LEI ANTICORRUPÇÃO

12.1 Para a execução do contrato e/ou instrumento equivalente a este, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de



**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 O procedimento será divulgado no Diário Oficial dos Municípios – DOM e no site da Câmara Municipal de Viana.

13.2 A validade da proposta, quando não disposto prazo específico, será de 30 (trinta) dias e no valor apresentado estão incluídos todos os custos, com Transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com os objetos da contratação.

13.3 Os casos omissos deverão ser dirimidos de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

13.4 Este Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria de Serviços, Compras e Contratos Filipe Lawrence Barbosa Silveira cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestadas, através do telefone (27) 3255-2955 ou e-mail: sec.compras@camaraviana.es.gov.br;

13.5 Submete-se o presente Termo de Referência à consideração à Autoridade superior competente, para análise e determinação quanto à contratação.

Viana/ES, 04 de abril de 2024.

Filipe Lawrence Barbosa Silveira
Secretário de Serviços, Compras e Contratos
Matrícula: 1447

**ACEITE DO TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 568/2024**

Considerando atendidos os requisitos solicitados, autorizo seguimento do presente para cotação de preços e formação de planilha consolidada.

Viana, 04/04/2024.

Joilson Broedel
Presidente
Câmara Municipal de Viana