



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Requerimento Nº:** 000066 / 2026 - 21/08/2026

**Local/Setor:** 00000410 - PROCURADOR - GERAL

### 1- DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Contratação de empresa especializada em arquitetura e/ou engenharia para execução de serviço de engenharia para montagem e instalação de divisórias em atendimento a Assessoria Jurídica deste Município, com emprego de mão de obra, insumo, materiais e equipamentos de acordo com a planilha orçamentária (SINAPI/DER/ES).

### 2- DA JUSTIFICATIVA

2.1 - A presente contratação tem por finalidade a contratação de empresa especializada em arquitetura e/ou engenharia para execução de serviços de montagem e instalação de divisórias destinadas à adequação da sala utilizada pelos Procuradores Municipais e assessores jurídicos deste Município, localizada na Sede desta Prefeitura Municipal de Baixo Guandu/ES, a Rua Fritz Von Lutzow, nº217, centro, nesta cidade.

2.2 - A necessidade da contratação decorre da necessidade de reorganização e melhor aproveitamento do espaço físico destinado aos Procuradores Municipais e Assessores Jurídicos, proporcionando ambientes mais adequados ao desenvolvimento das atividades funcionais, especialmente considerando a natureza dos serviços desempenhados pelo setor, que envolvem análise de processos administrativos, elaboração de pareceres, atendimento e orientação aos agentes públicos, bem como o tratamento de informações e documentos que, em determinadas situações, demandam maior privacidade e reserva.

2.3 - A instalação das divisórias permitirá a adequada setorização dos ambientes, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores, maior organização, conforto e funcionalidade, além de contribuir para a preservação da confidencialidade das informações tratadas no âmbito da Procuradoria Municipal e Assessoria Jurídica e para a melhoria do atendimento aos usuários dos serviços públicos.

2.4 - A contratação de empresa especializada mostra-se necessária em razão da natureza técnica dos serviços, que compreendem a montagem e instalação das divisórias de forma adequada, segura e compatível com as características do imóvel e do espaço existente, observando as especificações técnicas, normas de segurança e demais requisitos aplicáveis.

2.5 - Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e conveniente para atender às necessidades da Procuradoria Municipal e Assessoria Jurídica, promovendo a adequação de seu espaço físico e proporcionando melhores condições para o desempenho das atividades administrativas e jurídicas de interesse da Administração Pública.

### 3 - ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1- Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 10.007,42(dez mil, sete reais e quarenta e dois centavos). Será considerado a empresa cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta contratação. No preço contratado, estarão inclusos todos os custos e despesas.

### 4 - DA FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

4.1- O serviço prestado deverá ser realizado no local da obra, previamente contatado pelo telefone de



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

número 27 3732-8900, de acordo com solicitação para demanda, onde o colaborador desta Secretaria que será designado para acompanhar a execução dos trabalhos.

4.2- O prazo para o comparecimento da empresa para prestação do serviço, será de forma imediata a solicitação, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento via endereço eletrônico ou presencial, a ser expedida pela Secretaria Municipal de Administração.

4.3- Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos materiais e prestação de serviços serão por conta da empresa vencedora.

4.5- O recebimento do objeto desta contratação dar-se-á:

a) No ato da finalização de cada serviço.

4.6- Somente será aceito pela Secretaria, as entregas integrais de acordo com o quantitativo total e especificações constantes das Autorizações de Fornecimento, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento.

### **5- DOS ELEMENTOS**

5.1- Os elementos necessários à perfeita caracterização do objeto e que farão parte integrante deste Termo de Referência, são:

a) Planilha orçamentária;

5.2 - Os documentos técnicos a ser apresentados pelos participantes são:

a) Planilha orçamentária;

b) Declaração de conhecimento do objeto, assinado pelo responsável técnico da empresa.

### **6- DA VISITA TÉCNICA**

6.1- A visita técnica ao local da execução dos serviços, objeto desse documento, se faz facultativa, limitada a um licitante por vez.

6.2 - Será efetuada visita técnica ao local da obra, nos termos da Lei nº 14.133/2021, cujo requerimento deverá ser protocolizado no setor de protocolo do Município de Baixo Guandu/ES.

6.3 - Para todos os efeitos, considerar-se-á que a empresa tem pleno conhecimento do local e de todas as informações para execução o objeto, não podendo alegar posteriormente a sua insuficiência quanto aos custos.

### **7- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA**

7.1 - Certidão de Registro e Quitação da Pessoa Jurídica, emitido pelo CREA e/ou CAU em nome da licitante, com validade na data da apresentação da proposta.

7.1.1 - No caso de empresa com sede em outros Estados será exigido o visto no CREA-ES ou CAU/ES, somente no ato da contratação, sendo inválido o documento que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa, conforme resolução nº 266/79 do CONFEA.



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

7.2 - Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física do(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica, emitido pelo CREA e/ou CAU, com validade na data da apresentação da proposta.

7.4 - Da habilitação jurídica:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores (Ata e Termo de Posse); ou Registro Comercial; no caso de empresa individual;
- b) 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, quando a atividade assim o exigir;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Comprovação da Inscrição no CNPJ.

7.5 - Da habilitação social:

- a) Declaração datada e assinada pela Contratada, de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da CF/88 (anexo I);

7.6 - Da regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, referentes a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Contratada;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Contratada;
- e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, perante a Justiça do Trabalho.

7.7 - Documentos complementares:

- a) Declaração de ciência e concordância com o termo de referência (anexo II).



## TERMO DE REFERÊNCIA

### **8-DA SUBCONTRATAÇÃO**

8.1 - É vedada a subcontratação total do objeto do contrato

8.2 - É vedada a subcontratação dos serviços considerados para efeito de atestação da capacidade técnico profissional.

8.3 - Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

### **9-DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Baixo Guandu/ES poderá garantir a prévia defesa do contratado no prazo legal, aplicar as seguintes sanções:

- **Advertência** - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;
- **Multa moratória** - a empresa CONTRATADA ficará sujeita a multa diária de 0,03% sobre o valor total do contrato, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;
- **Multa compensatória** - em razão de inexecução total ou parcial do contrato, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar esse valor sobre o valor total do contrato, podendo esse valor ser abatido do pagamento a que fizer jus o contratado, recolhido através de GRU, ou cobrado judicialmente;
- **Suspensão temporária** - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- **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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

9.2 - A Prefeitura Municipal de Baixo Guandu/ES aplicará as penalidades previstas na 14.133/2021 e no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

9.3 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta - se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

### **10-DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

10.1 - Após a conclusão dos serviços contratados, a CONTRATADA, mediante requerimento a



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

Secretaria Municipal de Administração, poderá solicitar o recebimento dos mesmos.

10.2 - Os serviços concluídos serão recebidos PROVISORIAMENTE, através de vistoria do responsável por seu acompanhamento e fiscalização, que formalizará mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, anexado definitivamente na última medição.

10.3 - O termo circunstanciado citado no item anterior deve, quando:

a) Os serviços estiverem em CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, explicitar esse fato no texto, que deverá ser datado e assinado pelo responsável pelo recebimento.

b) Os serviços que apresentarem NÃO CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, o fiscal deverá relacionar os serviços desconformes, explicando as razões das inconsistências, dando prazos para correção, que não poderão ser superiores a 90 dias.

10.4 - Para o recebimento provisório, a Contratada deverá efetuar a entrega dos catálogos, folhetos e manuais de montagem, operação e manutenção de todas as instalações, equipamentos e componentes pertinentes ao objeto dos serviços e obras, inclusive certificados de garantia, quando necessário;

10.5 - 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 Termo de Recebimento Provisório.

10.6 - Para o recebimento DEFINITIVO dos serviços, o dirigente do órgão contratante designará uma comissão com no mínimo 03 (três) técnicos, que vistoriará os serviços e emitirá TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO CIRCUNSTANCIADO, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

10.7 - É condições indispensáveis para a efetiva emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, a apresentação pela CONTRATADA dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débito-CND;

10.8 - O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO das obras e serviços, não isenta a CONTRATADA das responsabilidades estabelecidas pelo Código Civil Brasileiro.

10.9 - Após a assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, a garantia prestada pela CONTRATADA será liberada.

### **11-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1 - A CONTRATADA está obrigada a satisfazer os requisitos e atender todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

a) Providenciar junto ao CREA a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART referente ao objeto do contrato e especialidade pertinente, nos termos da Lei n.º 6496/77;

b) Estudar todos os elementos de projeto de forma minuciosa, antes e durante a execução dos serviços e obras, devendo informar à Fiscalização sobre qualquer eventual incoerência, falha ou omissão que for constatada;

c) Manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

g) Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

ao serviço e obra em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações e/ou esclarecimentos que lhe forem efetuados.

- h) Fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, de conformidade com a natureza dos serviços e obras em execução;
- i) Manter organizadas, limpas e em bom estado de higiene as instalações do canteiro de serviço, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, refeitórios e alojamentos, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral;
- j) Estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais, obstruir portas e saídas de emergência e impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio;
- k) Comunicar à Fiscalização e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços e obras, inclusive princípios de incêndio;
- l) Manter no canteiro de serviço medicamentos básicos e pessoal orientado para os primeiros socorros nos acidentes que ocorram durante a execução dos trabalhos, nos termos da NR 18;
- m) Assegurar durante a execução da obra, a proteção e conservação dos serviços executados, bem como, fazer a sinalização e manter a vigilância necessária à segurança de pessoas e dos bens móveis e imóveis, de forma a controlar a entrada e saída de materiais, máquinas, equipamentos e pessoas, bem como manter a ordem e disciplina em todas as dependências do canteiro de serviço;
- n) Manter no local dos serviços e obras instalações, funcionários e equipamentos em número, qualificação e especificação adequados ao cumprimento do contrato;
- o) Providenciar para que os materiais, mão-de-obra e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer as necessidades previstas no cronograma e plano de execução dos serviços e obras objeto do contrato
- p) Alocar os recursos necessários à administração e execução dos serviços e obras, inclusive os destinados ao pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato
- q) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou qualquer outro não previsto neste Edital, resultante da execução do contrato, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços e obras objeto do contrato;
- r) Atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única e responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nos serviços e obras objeto do contrato;
- s) Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços e obras;
- t) Submeter à prévia e expressa autorização da fiscalização da contratante a necessidade de qualquer trabalho adicional ou modificação do projeto fornecido pelo Contratante;
- u) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização toda e qualquer alternativa de aplicação de materiais, serviços e equipamentos a ser considerada na execução dos serviços e obras objeto do contrato, devendo comprovar rigorosamente a sua equivalência, de conformidade com os requisitos e condições estabelecidas nas especificações técnicas, anexas ao Edital e Contrato;



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

- v) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização os projetos de fabricação e montagem de componentes, instalações e equipamentos, elaborados com base no projeto fornecido pelo Contratante, como os de estruturas metálicas, caixilhos, elevadores, instalações elétricas, hidráulicas, mecânicas e de utilidades;
- j) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização eventuais ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, de modo a mantê-la perfeitamente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos;
- k) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no prazo estabelecido pela fiscalização, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados
- l) Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer ocorrência de fato anormal ou extraordinária que ocorra no local dos trabalhos;
- aa) Submeter à aprovação da Fiscalização os protótipos ou amostras dos materiais e equipamentos a serem aplicados nos serviços e obras objeto do contrato;
- bb) Realizar quando solicitado, através de laboratórios previamente aprovados pela Fiscalização, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos;
- cc) Evitar interferências com as propriedades, atividades e tráfego de veículos na vizinhança do local dos serviços e obras, programando adequadamente as atividades executivas;

12.2 - Caberá também a contratada responder, durante 5 (cinco) anos após o Recebimento Definitivo dos serviços e obras, por sua qualidade e segurança nos termos do Artigo 618 do Código Civil Brasileiro, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento do Contratante.

12.3 - Se a Contratada recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar as falhas, vícios, defeitos ou imperfeições apontadas, poderá o Contratante efetuar os reparos e substituições necessárias, seja por meios próprios ou de terceiros, transformando-se os custos decorrentes, independentemente do seu montante, em dívida líquida e certa da Contratada.

12.4 - A presença da Fiscalização durante a execução dos serviços e obras, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor.

### **12-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE**

12.1 - Consiste nas obrigações e responsabilidade do Município de Baixo Guandu:

- a) Manter desde o início dos serviços e obras até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.
- b) Emitir ordens de início e de paralisação dos serviços;
- c) Empenhar os recursos necessários aos pagamentos, dentro das previsões estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro;
- d) Proceder às medições mensais dos serviços efetivamente executados;
- e) Efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nas medições de serviços



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

aprovadas pela Fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato, ou seja, que forem regularmente liquidadas;

f) Notificar a contratada de qualquer irregularidade detectada na execução do contrato e no caso de não regularização, processar a rescisão, e/ou, ser for o caso, executar a garantia de execução e/ou aplicar as sanções previstas neste edital e na Lei nº 14.133/2021;

g) Emitir o Termo de Recebimento Provisório e Definitivo no prazo e condições estipuladas neste documento.

### **13- DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

13.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto será exercido por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração, nos termos do art.117 da Lei nº 14.133/2021 que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64.

13.2- O Município de Baixo Guandu exercerá a fiscalização, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado.

13.3 - O fiscal deverá promover o registro de todas as ocorrências relacionadas a entrega, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme as previsões deste termo.

13.4- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas à Secretária Municipal de Obras em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

13.5 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município de Baixo Guandu e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade ou responsabilidade na entrega dos produtos.

13.6- Ao servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização da presente aquisição de acordo com as regras e exigências deste termo, caberá ainda, a conferência das notas fiscais e a liberação das respectivas faturas para pagamento.

13.7- A Secretaria Municipal de Administração designará através de ato normativo o **fiscal titular de contrato**.

13.8 - A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, para este fim especialmente designado.

13.8.1 - O fiscal dos serviços passa a ser o gestor do contrato, formalmente designado pela Administração, e comprovadamente habilitado para gerenciar o contrato, será o responsável pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

13.9 - São atribuições do fiscal de obra:

a) Receber provisoriamente a obra objeto deste documento.

13.10 - Na medição deverá constar a(s) respectiva(s) Anotação(s) de Responsabilidade Técnica (ARTs) da fiscalização.

13.10.1 - Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

### **14 - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**



## TERMO DE REFERÊNCIA

14.1- O prazo para a prestação do serviço será de até 15(quinze) dias, contados da data subsequente ao de sua publicação. O pagamento será realizado de forma parcelada, mediante a apresentação pela Contratada de Nota Fiscal ao Município de Baixo Guandu, através da Unidade Gestora competente, mediante a apresentação pela Contratada, de Nota Fiscal ao Município de Baixo Guandu, juntamente com a comprovação de regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021, a saber:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

14.2- A Nota Fiscal e os demais documentos deverão ser emitidos pela Contratada, que depois de conferidos e visados, serão atestados pelo fiscal designado e encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, após a respectiva apresentação.

14.2.1- Quando devido, as notas fiscais deverão ser emitidas na forma eletrônica, conforme legislação vigente e encaminhadas em formato "xml", para o seguinte endereço eletrônico: nfe@baixoguandu.es.gov.br <mailto:nfe@baixoguandu.es.gov.br>.

14.2.2 - Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a Contratada obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta Corrente e Agência Bancária para o respectivo pagamento.

14.2.3 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a Contratada providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

14.3 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando da Contratação, assim como, o número da contratação, o (s) objeto (s), os valores unitários e totais.

14.4 - Qualquer alteração feita no Contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Baixo Guandu, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

14.5 - O Município de Baixo Guandu poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

14.6 - Para a efetivação do pagamento a Contratada deverá manter as mesmas condições previstas no Termo de Referência no que concerne a proposta de preço.

14.7 - Os preços propostos são fixos e irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

14.8 - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14.9- Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14.9.1 - Os pagamentos serão realizados de acordo com os serviços efetivamente prestados e aceitos, de acordo com as medições elaboradas pelo CONTRATANTE, mediante a apresentação, pela Contratada, de Nota Fiscal ao Município de Baixo Guandu, **acompanhada dos documentos abaixo**



## TERMO DE REFERÊNCIA

relacionados:

**a) Primeira fatura**

a.1. Anotação de Responsabilidade Técnica.

**b) Todas as faturas:**

b.1. Prova de recolhimento junto ao FGTS, referente ao mês de execução do serviço.

b.2. Nota fiscal do serviço executado. Será retido na fonte o valor correspondente ao ISS (Imposto Sobre Serviço) no percentual a ser calculado sobre o valor total do serviço executado informado na nota fiscal de serviços.

b.3. Prova de Regularidade referentes a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;

b.4. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

b.5. Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da empresa licitante;

b.6. Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal - Município Sede da empresa licitante;

b.7. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

**15 - DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:**

15.1- As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta do Orçamento Municipal para o exercício de 2026, de acordo com a classificação programática seguinte:

**Secretaria Municipal de Gabinete**

Procuradoria Municipal

Atividade Projeto: 2.007 -Manutenção das atividades da procuradoria municipal;

Fonte e Recurso: 1500000999;

Outros serviços de terceiros pessoa -jurídica 33903000000

Ficha - 341

**16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

16.1- O participante, antes de ofertar lance em qualquer dos itens desta contratação, deverá conhecer em detalhes, e estará concordando com todos os atos previstos no Termo de Referência (TR), NÃO podendo alegar desconhecimento das condições.



## TERMO DE REFERÊNCIA

### ANEXO I

#### MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/MF nº** \_\_\_\_\_ representada pelo (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de Abril de 2021, c/c pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de **16 (dezesesseis) anos**, salvo na condição de aprendiz, a partir de **14 (quatorze) anos**.

Município(estado), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Nome do Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF Nº: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº: \_\_\_\_\_

-----  
Assinatura do representante legal e Carimbo da empresa



## TERMO DE REFERÊNCIA

### ANEXO II

### MODELO

#### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM O TERMO DE REFERÊNCIA

(Dispensa de Licitação por Valor - Art. 75, Inciso I ou II, Lei nº 14.133/2021)

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, para os devidos fins, que tem plena ciência, conhecimento e concordância com todas as cláusulas, condições, especificações técnicas, exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, que integra o Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_, referente à Dispensa de Licitação por Valor, realizada nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme a natureza do objeto.

Declara, ainda, que analisou integralmente o Termo de Referência e que está plenamente apta a cumprir fielmente todas as condições nele previstas, responsabilizando-se pela execução do objeto, observados os prazos, padrões de qualidade, especificações técnicas e demais requisitos estabelecidos pela Administração Municipal.

A empresa declara estar ciente de que o descumprimento de quaisquer exigências, condições ou obrigações constantes no Termo de Referência acarretará sua desclassificação, bem como a aplicação das sanções administrativas cabíveis, inclusive multas, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais penalidades legais aplicáveis.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Município(estado), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



## TERMO DE REFERÊNCIA

\_\_\_\_\_  
*Assinatura da Secretaria Emitente*

\_\_\_\_\_  
*Gestor do Processo*  
Ciente da Responsabilidade em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Fiscal do Contrato*  
Ciente da Responsabilidade em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_