AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 202/2026

(Processo Administrativo nº 6166/2026

ID CidadES/TCE-ES: 2026.027E0700001.09.0083

A Prefeitura Municipal de Guaçuí, por meio da Superintendência de Compras, torna público que, devido a um lapso no que tange ao tempo de publicação, abre novo prazo para recebimento de proposta objetivando **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL, COMPREENDENDO A PREPARAÇÃO , ORGANIZAÇÃO, ANÁLISE, REVISÃO, CONFERÊNCIA, CONSOLIDAÇÃO, PADRONIZAÇÃO, ALIMENTAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, CONCILIAÇÃO E VALIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES RELATIVAS ÀS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE GUAÇUI/ES,** de acordo com as especificações mínimas e as condições descritas no anexo I, via Dispensa de Licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e, tem interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados que se enquadrem no ramo de atividade do objeto pretendido, nos termos do art. 75, §3º, da Lei nº. 14.133, de 2021.

Os interessados poderão entregar suas propostas, conforme modelo do anexo II, na Prefeitura Municipal de Guaçuí – Praça João Acacinho, 01, Centro, Guaçuí-ES, das **08:00 às 11:00h do dia 27/08/2026 até o dia 31/08/2026,** com identificação na parte externa do envelope, incluindo: Nome da empresa; CNPJ e o Número da DISPENSA FÍSICA à qual a empresa deseja concorrer e ser direcionados ao Setor de Compras ou podem ser encaminhados por e-mail para supcompras.secgestao.guacui@gmail.com, devendo conter a devida identificação e regras, constante neste aviso.

Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Compras, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, na sede da Prefeitura Municipal de Guaçuí – Praça João Acacinho, 01, Centro, Guaçuí-ES, ou via e-mail: supcompras.secgestao.guacui@gmail.com.

A entrega e chegada das propostas até o Setor de Compras é de RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA do licitante, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Setor de Compras ou à PMG responsabilidade por eventuais danos decorrentes da não chegada da proposta, ainda que por terceiros.

Caberá ao licitante acompanhar a divulgação do vencedor no site eletrônico do PNCP, bem como a publicação de cada DISPENSA FÍSICA no Site Oficial do Município de Guaçuí.

O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e entrega dos envelopes no protocolo.

Guaçuí-ES, 26 de agosto de 2026

ANEXOS
ANEXO I – Especificações Mínimas do Objeto
ANEXO II – Condições de Entrega e Pagamento
ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial;
ANEXO IV – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e inexistência de fatos impeditivos;
ANEXO V – Declaração que não emprega menores (Anexo V)
ANEXO VI – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
ANEXO VII – Termo de Referência.

Brunno Ridolfi Ferreira
Superintende de Compras
Matrícula: 905128

gov.br
Documento assinado digitalmente
BRUNNO RIDOLFI FERREIRA
Data: 26/08/2026 09:05:11-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Serviços especializados em preparação, elaboração, organização, revisão, consolidação e padronização de documentos destinados a subsidiar as atividades da Administração Municipal de Guaçuí/ES, em conformidade com a legislação vigente, regulamentações do TCE/ES, e às normas aplicáveis à Administração Pública.	SERV.	01	R$ 60.200,00	R$ 60.200,00

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

Guaçuí-ES, 26 de agosto de 2026

Brunno Ridolfi Ferreira
Superintende de Compras
Matrícula: 90512

ANEXO II

CONDIÇÕES DE ENTREGA E PAGAMENTO

LOCAL DA ENTREGA	Almoxarifado Central, com sede na Rodovia BR 482, SN, "Complexo Municipal João de Deus Soroldoni" nesta cidade, CEP 29560-000.
PRAZO PARA ENTREGA	15 dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento.
PRAZO DE LIQUIDAÇÃO	Até 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou do instrumento de cobrança, equivalente pela Administração.
PRAZO DE PAGAMENTO	Até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
FORMA DE PAGAMENTO	O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado, cheque nominal ou cartão eletrônico.
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	**Previamente à celebração do contrato,** a Administração verificará a existência de sanção que a impeça de contratar, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário. **Do fornecedor vencedor do melhor preço será exigido:** Habilitação Jurídica: • Cópia do estatuto e, quando houver, de suas alterações, registrado em cartório de registro civil de pessoa jurídica; • Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do representante legal, inscrição em órgão profissional, carteira nacional de habilitação (CNH) ou qualquer outro documento de

	identificação do representante legal aceito em território nacional que contenha o número de inscrição do CPF. Habilitação fiscal, social e trabalhista: • Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); • CND Federal; • CND Estadual; • CND Municipal; • CNDT; • Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); • Declaração de Atendimento de Exigências Habilitatórias e de Inexistência de Fatos Impeditivos Para Habilitação (Anexo (IV); • Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de menor aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição (Anexo V); Qualificação Econômico-Financeira: • Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); • Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Anexo VI); **OBS: TODA DOCUMENTAÇÃO ESTÁ PREVISTA NO TERMO DE REFERÊNCIA**

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL

NOME FANTASIA

CNPJ

ENDEREÇO	**CIDADE**	**CEP**

E-MAIL	**TELEFONE**

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO

CPF

RG

PROPOSTA

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QNTD.	VALOR	TOTAL

a) Declaro que nos preços propostos, encontra-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste aviso e seus anexos.

b) O prazo de garantia dos produtos é de _____.

VALOR TOTAL POR EXTENSO:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

DATA DA PROPOSTA: _____/_____/_____.

_____

NOME DA EMPRESA,
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL,
CARIMBO COM O Nº DO CNPJ.

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À Prefeitura Municipal de Guaçuí
Superintendência de Compras
Aviso de Dispensa de Licitação nº XXX/2025

ATENDIMENTO DE EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável (is) legal (is) pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da lei, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no Aviso de Dispensa, em obediência ao disposto no inciso I do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, bem como inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data.

_____

NOME DA EMPRESA,
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL,
CARIMBO COM O Nº DO CNPJ.

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

À Prefeitura Municipal de Guaçuí
Superintendência de Compras
Aviso de Dispensa de Licitação nº XXX/2025

DECLARAÇÃO
(modelo conforme Decreto Federal nº 4.358, de 5 de setembro de 2002)

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(ª) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara que não mantém em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que a empresa não possui menores de dezoito anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (_____). (marcar com um “x” o espaço acima, em caso afirmativo).

Local e Data.

_____
NOME DA EMPRESA,
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL,
CARIMBO COM O Nº DO CNPJ.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À Prefeitura Municipal de Guaçuí
Superintendência de Compras
Aviso de Dispensa de Licitação nº XXX/2025

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na rua/avenida _____, nº _____, Bairro _____ na cidade _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Célula de Identidade RG nº _____, SSP/_____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA que se enquadra nas condições de MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), constituídas na forma de Lei Complementar nº 123/2006. Declara ainda que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e Data.

_____
NOME DA EMPRESA,
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL,
CARIMBO COM O Nº DO CNPJ.

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

ESPECIFICAÇÕES MINIMAS DO OBJETO

Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços especializados na preparação, encaminhamento, elaboração, de documentos para a Administração Municipal de Guaçuí/ES, visando apoio e aprimoramento para a gestão pública municipal.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Serviços especializados em preparação, elaboração, organização, revisão, consolidação e padronização de documentos destinados a subsidiar as atividades da Administração Municipal de Guaçuí/ES, em conformidade com a legislação vigente, regulamentações do TCE/ES, e às normas aplicáveis à Administração Pública.	SERV.	01	R$ 60.200,00	R$ 60.200,00

1- DO OBJETO

1.1- Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços especializados em preparação, elaboração, organização, revisão, consolidação e padronização de documentos destinados a subsidiar as atividades da Administração Municipal de Guaçuí/ES, compreendendo o preparo, encaminhamento, acompanhamento e apoio na prestação de contas das informações junto aos órgãos governamentais de controle, bem como o estudo sistemático da análise das mesmas. Os serviços serão executados em caráter local de forma semanal e permanente, contemplando o gerenciamento de sistemas como Fundo Cidades, sistema informatizado de gestão pública entre outros, até a conclusão de instrumentos congêneres.

2- DA JUSTIFICATIVA

O município de Guaçuí/ES, por meio da **Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos**, tendo em vista a complexibilidade dos sistemas governamentais de transferências de

informações que envolvem a gestão pública, na preparação, elaboração, análise, acompanhamento, encaminhamento das mesmas, enfatizando que tais exigências regulamentadoras decorre de conhecimento técnico específico, e os sistemas encontram-se cada vez mais contendo atualizações constantes, refinando expressivamente as exigências regulamentadoras para diagnóstico e transparência junto ao entes municipais, perante o exposto a municipalidade necessita dispor de serviço especializado, contribuindo diretamente para o para a capacidade de gerenciamento da administração municipal, e melhor cumprimento das obrigações correlatas.

A contratação dos serviços exteriorizados se faz necessária, pois o município de Guaçuí - ES não dispõe de profissionais efetivos especializados na área contextualizada em seu quadro de servidores.

2.1- Visa garantir o suporte técnico permanente e semanal à administração municipal, tanto em caráter local quanto externo, para a operacionalização eficiente dos sistemas que fazem necessário para execução do objeto, assegurando a correta prestação de contas do repasse das informações, em conformidade com as normativas vigentes.

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, em razão de sua natureza.

3-DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL - Art. 75, inciso II, da Lei n. 14133/2021

3.1- No caso em questão verifica-se a ***Dispensa de Licitação*** com base jurídica no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

3.2- De acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, Inciso II, que autoriza a contratação direta para no caso de outros serviços e compras no valor de **R$ 60.200,00 (Sessenta Mil E Duzentos Reais).**

3.3- As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto.

3.4- O fornecedor/prestador do serviço disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade de documentos de habilitação, apresentando, quando solicitado pela administração municipal, logo após a finalização legal do Processo de Dispensa de Licitação.

3.5- A contratação será efetuada por meio de Dispensa de Licitação, após realização de pesquisa para confirmar se os preços apresentados estão alinhados com os valores de mercado atuais e se oferecem vantagens para a Administração, incluindo as condições de fornecimento.

3.6- Para a contratação pretendida, será utilizada a **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, em consonância com as disposições contidas nos na Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, pois se trata de serviço comum e de valor baixo.

4. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da ***PROPOSTA DE MENOR PREÇO POR ITEM.***

5- DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1- No tocante ao requisito para participação do licitante, a interessada deve possuir reputação idônea, comprovando por meio das documentações de regularidade para habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e financeira, em conformidade com a Lei Federal N° 14.133/2021.

5.2- Para que a contratação satisfaça plenamente as necessidades da Administração, é necessário que a empresa seja capaz de prestar os serviços com todos os custos referentes ao deslocamento até o local de execução dos serviços, manutenção, seguros, taxas e imposto que incidir sobre a realização dos mesmos, atendendo aos critérios mínimos de qualidade.

5.3- Essas razões caracterizam a inaplicabilidade da cota reservada com exclusividade para ME/EPP na licitação, uma vez que o item licitado não é divisível se tornando inviável a sua aplicação.

5.4- A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto deste contrato nas condições e padrões previstos no instrumento convocatório, seus anexos, e valores definidos, observando as orientações recebidas da CONTRATANTE, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma.

5.5- Nos casos em que forem constatadas falhas, vícios aparentes ou ocultos durante a prestação dos serviços, o fornecedor fica obrigado a refazer o serviço que comprovadamente tenha revelado defeito, por serviço equivalente, assim considerando aquele que apresentar características técnicas iguais ou superiores aos substituídos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

5.6- O procedimento de contratação deverá ser realizado por meio de Dispensa de Licitação. O tipo de julgamento deverá ser ***MENOR PREÇO POR ITEM***. Não terá reserva de cotas exclusivas à participação exclusiva de ME/EPP, de que trata o art. 48, inciso III da LC nº 123/2006. O inciso III do art. 49 da LC nº 123/2006 define a inaplicabilidade dos artigos nº 47 e nº 48 daquele diploma legal, quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública, ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado

5.7- A contratação com exclusividade de ME/EPP, geralmente, traz preços contratados mais altos. Isso significaria, no caso de haver cota reservada, que os convenentes que tivessem suas demandas apartadas e inseridas nos itens exclusivos para ME/EPP, teriam preços registrados para contratação, muito provavelmente, superior ao do item em que a disputa for universalizada, o que colocaria em risco o próprio objetivo do procedimento de contratação centralizado em questão, que é o de contribuir para a efetiva e mais célere execução do mesmo.

6- DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa pelo valor, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

6.2- Em conformidade com termos do Artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, essa dispensa ***SERÁ DESTINADA EXCLUSIVAMENTE A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP OU EQUIPARADAS***. A obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da DISPENSA DE LICITAÇÃO, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1- A média do valor estimado da contratação será de **R$ 60.000,00 (Sessenta Mil Reais)**, junto aos autos deste processo administrativos apresentados os valores unitários referenciais, e documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

8- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1- São obrigações da **CONTRATADA:**

- Garantir a evolução da preparação dos documentos/informações no sistema por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas, adequações à legislação e alterações solicitadas, buscando o aperfeiçoamento constante do serviço, visando preservar o investimento da **CONTRATANTE**;

- Tornar disponíveis à **CONTRATANTE**, o lançamento atualizado da versão dos serviços sempre que ocorrer necessidade de correções ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, em arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;

• Fornecer acompanhamento para averiguação na possível utilização dos sistemas para prática de qualquer tipo de fraude, visando identificar os responsáveis, ou auxiliando na sua identificação através de seus técnicos.

• Executar integralmente o objeto determinado, conforme especificações constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA** e da legislação em vigor;

• Pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos relativos ao presente contrato, incluindo despesas de transporte e seguro, ocorrerá por conta da **CONTRATADA**, desde o início até o término do serviço pleiteado, bem como os encargos inerentes a completa execução de seu objeto;

• Fornece toda e qualquer informação referente aos serviços prestados neste contrato quando solicitada pela **CONTRATANTE**;

• Garantir a segurança e o sigilo das informações, advindas de seu sistema e base de dados do sistema informatizado de gestão pública utilizado pelo município, sob pena de serem aplicadas sanções civis, penais e administrativas, salvo para as informações que de acordo com a lei de acesso à informação ou por interesse da **CONTRATADA** são públicas;

• Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

• Indicar formalmente, representante para relacionar-se com o responsável pela execução do objeto desta licitação;

• Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da incompatibilidade de ação ou omissão, independentemente de culpa ou dolo, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis, e assumindo inteiramente o ônus decorrente.

8.2- São obrigações da **CONTRATANTE:**

• O regime jurídico desta contratação confere ao **CONTRATANTE** as prerrogativas do art. 104 Lei Federal N° 14.133/21. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além do constante do art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas neste **TERMO DE REFERÊNCIA**. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato. Emitir as ordens de fornecimento à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

• Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitado pelo licitante vencedor, efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e no Instrumento Contratual, cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato Administrativo.

- Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;

- Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Instrumento Contratual;

- Notificar a **CONTRATADA** por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

- Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplência ocasionada.

- Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da licitante **CONTRATADA** nas dependências dos órgãos ou entidades setoriais da **CONTRATANTE**.

- Comunicar a **CONTRATADA** qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos serviços ou na utilização dos sistemas/módulos formalmente.

- Designar um responsável pela gestão do contrato;

- Usar os sistemas/módulos somente dentro das normas e condições estabelecidas neste **TERMO DE REFERÊNCIA** e contrato de prestação de serviço durante a vigência do mesmo.

9- DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

9.1- A Autorização de Fornecimento (AF) para entrega do objeto desta **DISPENSA DE LICITAÇÃO** será autorizada pelo **SETOR DE COMPRAS**, devendo ser encaminhada por e-mail ou ser retirada pelo fornecedor no próprio setor de Compras na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ/ES**.

10. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

10.1- Os serviços serão solicitados pela **Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos** e a **CONTRATADA** deverá atender ininterruptamente os servidores designados;

10.2- A **Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos** não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes do presente **TERMO DE REFERÊNCIA** ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, sob pena de aplicação de sanções previstas e/ou rescisão contratual.

10.3- Os casos omissos no presente instrumento serão esclarecidos pelo **GESTOR** ou **FISCAL DO CONTRATO**.

10.4- As despesas relativas a transporte, hospedagens e alimentação, serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

11- DO PAGAMENTO

11.1- O pagamento será feito pela **Prefeitura Municipal de Guaçuí/ES**, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal e/ou Fatura documento este entregue diretamente no setor de compras da **Prefeitura Municipal de Guaçuí/ES**, ou mediante a emissão de **ORDEM BANCÁRIA** em conta corrente indicada pela **CONTRATADA**.

11.2- A **CONTRATADA** deverá encaminhar junto a Nota Fiscal e/ou Fatura documento em papel timbrado da empresa informando o **BANCO, Nº DA AGÊNCIA, Nº DA CONTA BANCÁRIA, NOME DO TITULAR DA CONTA** a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

11.3- Em caso de devolução da Nota Fiscal E/ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

11.4- A nota fiscal e/ou fatura deverá ser emitida pela própria **CONTRATADA**, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ, apresentado nos documentos de habilitação e propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais e/ou faturas emitidas com outros CNPJs.

12- DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1- Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

- Advertência;
- Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a 03 (três) anos;
- Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2- Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.3- As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

12.4- As multas que se trata deste capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

13- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos	
Órgão	**Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos**
Ficha	00043
Fonte	15000000999-AAAA
Elemento de Despesa	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.

14- DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 03 (TRÊS) meses contados a partir da data da sua assinatura do instrumento contratual, prorrogável por igual período na forma da Lei Federal n° 14.133/2021.

15- DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURIDICA

15.1- A **CONTRATADA** deverá apresentar os seguintes documentos para comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira:

HABILITAÇÃO JURÍDICA
Prova de constituição social, requerimento de empresa individual, e/ou, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (quando for o caso)
Cédula de Identidade do sócio administrador e/ou titular, representante legal.
no caso de empresa individual, o respectivo registro comercial;
no caso de sociedade comercial, o respectivo contrato social ou documento equivalente registrado pela Junta Comercial do Estado (sede de domicílio da empresa) com suas alterações (ou última alteração consolidada);
Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

REGULARIDADE FISCAL
Comprovante de inscrição e de situação cadastral do CNPJ.
Prova de Regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União – Certidão Conjunta PGFN, RFB.

Comprovante de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
Comprovante de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio/sede da empresa, por meio de certidão emitida pelo órgão estadual competente.
Certidão de Regularidade com a Fazenda Pública do Município domicílio/sede da empresa, por meio de certidão emitida pelo órgão municipal competente.

REGULARIDADE TRABALHISTA
Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa – CNDT.

REGULARIDADE ECONÔMICA
Certidões Negativas expedidas pelos Ofícios Distribuidores de Recuperação Judicial do local da sede da empresa, **expedida há menos de 30 (trinta)** havendo a possibilidade de apresentação de certidão do juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração Pública.

REGULARIDADE/DECLARAÇÕES
• Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no **DOU de 28/10/1999,** e ao inciso **XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal**, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. • Declaração em cumprimento ao estabelecido conforme termos do art. 7º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 – Declaração de Parentesco. • Declaração Inexistência De Fato Superveniente Impeditivo, obrigando-se a responder pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei 14.133 – Artigo 63 – I.

16- DA PROPOSTA DE PREÇOS

16.1- Apresentar **PROPOSTA DE PREÇOS** integralmente composta de todos os custos necessários para o atendimento do objeto da Dispensa de Licitação, ou seja, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto constante da proposta.

16.2- Constar na **PROPOSTA DE PREÇOS prazo de validade** não inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de apresentação da mesma, não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

16.3- Indicar a **razão social da empresa**, número de inscrição no **CNPJ** do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto do certame, **endereço completo**, **telefone**, **fac-**

símile e **endereço eletrônico (e-mail)** atualizado, discriminar ainda dados bancários como segue abaixo:

Nome do banco:

Nº Conta Corrente:

Nº Agência:

Titular da conta:

Não sendo permitido na FASE DE CONTRATAÇÃO, a informação destes dados.

16.4- Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta DE PREÇOS específica, prevalecerão às da **PROPOSTA DE PREÇOS**, ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para o item do objeto do edital, será considerado o primeiro.

16.5- A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a execução do objeto, conforme disposto neste **TERMO DE REFERÊNCIA**.

17. DA. **FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

17.1- A Fiscalização será ampla e irrestrita, e será exercida pela servidora **Mary Anne A. Azevedo – Matrícula nº 0905.143**, ocupante do cargo de **Superintendente de Licitações e Contratos**, **Decreto nº 13.687/2025/2025,** lotada na **Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos**.

17.2- A Gestão do contrato será de responsabilidade do servidor **MATEUS DE PAULA MARINHO - Matrícula nº 0905.905**, ocupante do cargo de **Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos**, **Decreto nº 14.243/2025**, lotado na **Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos.**

17.3-A fiscalização compete no acompanhamento e amplo controle da execução do fornecimento dos serviços até a conclusão do contrato, bem como decidir os casos a que se refiram direta ou indiretamente relacionados ao fornecimento em questão.

Este **Termo de Referência** foi elaborado pela **Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos** e aprovado pelo Gestor Responsável.

Guaçuí – ES, 03 de agosto de 2026.

Aprovado Por:

_____

MATEUS DE PAULA MARINHO

Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos

Decreto nº 14.243/2025
Matrícula: 905.905