



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E GABINETE

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação, por Dispensa de Licitação, de microempreendedor individual para prestar serviços de apoio administrativo conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Gabinete.
- 1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no [compras.gov.br](http://compras.gov.br), [pinheiros.es.gov.br](http://pinheiros.es.gov.br), ou na coleta de preços e as constantes deste Termo de Referência, **prevalecerão as últimas**.
- 1.3. A presente Dispensa de Licitação se dará na **forma híbrida**, ocorrendo integralmente de forma física, com suas partes mais importantes sendo disponibilizadas na forma eletrônica, no site oficial do município, em campo próprio destinado às dispensas de licitação, para fins de transparência, participação, acompanhamento e consulta. A forma da Coleta dos Preços se dará com publicação no Diário Oficial da União, nos termos da orientação do Tribunal de Contas da União (Processo TC 008.967/2021-0), com os interessados enviando suas propostas via endereço eletrônico (e-mail). A escolha por este modelo advém, sobretudo, em função dos fornecedores não estarem habituados ao sistema virtual, o que reduz consideravelmente a captação de propostas. Destacam-se, também, a inconsistência do Portal de Compras Públicas, e o fato de que este Ente se encontra em processo de formalização e adesão da plataforma. Destaca-se, ainda, a urgência da presente demanda face à morosidade inerente dos diversos trâmites transitórios e regulamentadores da nova Lei de Licitações e Contratos.

### 2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Em função do término do contrato nº 162/2023, originário do processo nº 0564/2023, o qual versa sobre a contratação de microempreendedor individual



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E GABINETE

## TERMO DE REFERÊNCIA

para prestação de serviços de apoio administrativo junto à Assistência Judiciária e a Regularização Fundiária, encaminho a presente solicitação.

- 2.2. A atuação da Assistência Judiciária e da Regularização Fundiária do município trabalhava em regime de sobrecarga, contando com poucos funcionários habilitados e alguns estagiários. Além disso, a atuação dos estagiários é limitada, pois além de possuírem carga horária restrita a apenas um turno, a prioridade é a formação profissional e não o serviço em si.
- 2.3. A Administração se encontrava com demandas crescentes tanto na Assistência Judiciária quanto na Regularização Fundiária e, em contrapartida, apresentava escassez de mão de obra qualificada. Sendo assim, surgiam vários problemas, dentre eles destacavam-se a morosidade nos procedimentos, o acúmulo das demandas e a precariedade no atendimento aos munícipes.
- 2.4. Este cenário, foi devidamente contornado com a contratação de um microempreendedor individual que prestou apoio técnico tanto à Assistência Judiciária quanto à Regularização Fundiária na execução das tarefas básicas administrativas, autuando nos processos, elaborando minutas e relatórios, organizando as pastas de arquivos e materiais de expediente, além de auxiliar em demais atividades da mesma natureza que se emergem necessárias.
- 2.5. Acontece que este contrato está prestes a ser finalizado, o que certamente levará a Administração à sobrecarga e conseqüentemente à precariedade dos serviços prestados pela Assistência Judiciária e Regularização Fundiária
- 2.6. Nesse sentido, a presente contratação objetiva manter a prestação adequada dos serviços junto tanto à Assistência Judiciária quanto à Regularização Fundiária, garantindo, assim, a efetividade e a continuidade dos serviços públicos.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

- 3.1. Da especificação e quantidade dos serviços:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E GABINETE

## TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Especificação	Unid.	Qntde
1	Prestação de 120 (cento e vinte) horas mensais dos serviços de junto à Assistência Judiciária e Regularização Fundiária, para execução de serviços de apoio administrativo, compreendidos na elaboração de documentos (ofícios, minutas e relatórios), organização processual, autuação processual administrativo, organização do espaço administrativo de trabalho, enviar e responder e-mails, controle de prazos, atendimento de telefones e demais serviços inerentes ao apoio administrativo de acordo com a necessidade do Contratante.	Mês	4 (quatro) meses

#### 4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O critério adotado para julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos do art 33, inc. I, da Lei 14.133/21.
- 4.2. As propostas serão consideradas válidas somente se forem enviadas até as 15h do terceiro dia útil após a publicação na imprensa oficial.
- 4.3. As propostas poderão ser entregues, dentro do prazo acima descrito, pessoalmente, na sede da Prefeitura Municipal de Pinheiros ES, ou através de correio eletrônico através do e-mail [setorcompras@pinheiros.es.gov.br](mailto:setorcompras@pinheiros.es.gov.br).
- 4.4. Será contratado, apenas, o microempreendedor individual que apresentar a proposta mais vantajosa, e estiver com toda a documentação regularizada perante os órgãos correspondentes.
  - 4.4.1. Serão exigidas a seguintes documentações:
    - 4.4.1.1. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral da Empresa (Cartão CNPJ)
    - 4.4.1.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E GABINETE

## TERMO DE REFERÊNCIA

- 4.4.1.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais
  - 4.4.1.4. Certidão Negativa de Débitos Federais
  - 4.4.1.5. Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho
  - 4.4.1.6. Certidão de Regularidade perante o FGTS
- 4.4.2. É recomendável que o microempreendedor individual tenha alguma experiência na área de atuação.

### 5. DOS PROCEDIMENTOS DA FISCALIZAÇÃO

- 5.1. A fiscalização dos serviços será exercida pelo Secretário Municipal de Administração, Finanças e Gabinete, Sr. Valdemar Andrade Souza, o qual será responsável por determinar e avaliar a atuação do microempreendedor individual contratado.
- 5.2. Ao servidor responsável pela fiscalização desta contratação compete:
  - a) Emitir Ordens de Serviço;
  - b) Atestar os serviços prestados;
  - c) Receber, conferir e atestar as Notas Fiscais;
  - d) Anotar em registro próprio, comunicando ao microempreendedor individual contratado, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na Legislação pertinente;
- 5.3. A fiscalização anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou equívocos observados, conforme Termo de Referência;
- 5.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E GABINETE

## TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.5. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade do microempreendedor individual contratado por qualquer inconsistência;
- 5.6. Não obstante o microempreendedor individual contratado seja responsável por todos os serviços prestados, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação;
- 5.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pelo microempreendedor individual contratado detectado pela fiscalização ensejará aplicação de sanções administrativas, previstas neste termo de Referência e na legislação vigente.

### 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Prestar os serviços de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 6.2. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Administração do Município de Pinheiros;
- 6.3. Respeitar as normas e procedimento de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;
- 6.4. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa;
- 6.5. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 6.6. Não subcontratar ou transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, a execução do presente objeto;
- 6.7. Observar os preceitos relativos às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E GABINETE

## TERMO DE REFERÊNCIA

e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

6.8. Efetuar o pagamento da taxa de contrato, nos termos da Lei Municipal 714/2002, por cada contrato assinado junto à Administração, nos seguintes termos:

6.8.1. R\$ 80,00 (oitenta reais) para contratos até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

6.8.2. R\$ 100,00 (cem reais) para contratos até R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

6.8.3. R\$ 200,00 (duzentos reais) para contratos até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

6.8.4. R\$ 300,00 (trezentos reais) para contratos até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

6.8.5. R\$ 500,00 (quinhentos reais) para contratos acima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

### 7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

7.2. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que o microempreendedor individual contratado possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da prestação dos serviços;

7.3. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o microempreendedor individual contratado no prazo estipulado;

7.4. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

7.5. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na prestação dos serviços;

7.6. Notificar o microempreendedor individual contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E GABINETE

## TERMO DE REFERÊNCIA

- 7.7. Aplicar as penalidades nas situações previstas neste Termo de Referência;
- 7.8. Notificar o microempreendedor individual contratado, por escrito, no tocante à disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contrário e a ampla defesa;
  - 7.8.1. Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pelo microempreendedor individual contratado quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pelo microempreendedor individual contratado **48 (quarenta e oito) horas** após o seu envio.

### 8. DAS SANÇÕES

- 8.1. Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais seja:
  - 8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - 8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
  - 8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - 8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 8.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E GABINETE

## TERMO DE REFERÊNCIA

- 8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica o a execução do contrato;
- 8.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.1. 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;
- 8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. O microempreendedor individual contratado 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 8.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) **Multa**, calculada na forma do edital, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1 deste Termo de Referência, no percentual de **10% (dez por cento)**, na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 8.1.1 a 8.1.7 e **20% (vinte por cento)**, se cometidas infrações previstas nos itens 8.1.8 a 8.1.12;
- b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas ao microempreendedor individual contratado;
- b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E GABINETE

## TERMO DE REFERÊNCIA

- 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 03 (três) anos**, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - d) **Declaração de inidoneidade para licita 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 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.12, deste Termo de Referência;
- 8.3. Na aplicação das sanções serão considerados;
- 8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
  - 8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração pública;
  - 8.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;
- 8.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurarão contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da lei 14.133/2021 – das Infrações e Sanções Administrativas.

### 9. DO PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será de **forma parcelada, mensalmente**, mediante o fornecimento à Prefeitura Municipal de Pinheiros ES de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal exigidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E GABINETE

## TERMO DE REFERÊNCIA

- pelo art. 68 da lei nº 14.133/2021. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até **20 (vinte) dias corridos**, após a respectiva apresentação;
- 9.2. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) ao microempreendedor individual contratado para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;
  - 9.3. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando na proposta, assim como, o número da contratação, o(s) objeto(s), os valores unitários e totais;
  - 9.4. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado à Prefeitura Municipal de Pinheiros ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;
  - 9.5. A Prefeitura Municipal de Pinheiros ES poderá deduzir o pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pelo microempreendedor individual contratado, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;
  - 9.6. Para efetivação do pagamento, o microempreendedor individual contratado deverá manter as mesmas condições relativas à proposta de preço e habilitação;
  - 9.7. O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL ELETRÔNICA será feito por Ordem Bancária.

### 10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 10.1. Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento do exercício de 2024.

### 11. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E GABINETE

## TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. As especificações técnicas, objetivos, justificativas e contornos da contratação foram elaborados pelo Servidor Vitor Lopes Agrizzi, assessor jurídico e membro da Comissão Permanente de Licitação, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestados através do e-mail [setorcompras@pinheiros.es.gov.br](mailto:setorcompras@pinheiros.es.gov.br) .

Pinheiros ES – 19 de março de 2023