



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação, por Dispensa de Licitação, de empresa especializada ou microempreendedor individual para prestar serviços de **apoio administrativo em sistemas informatizados** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal Administração Finanças e Gabinete.
- 1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no compras.gov.br, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

- 2.1. O objetivo da contratação é a execução de serviços junto aos sistemas informatizados do site oficial do município, da contabilidade, e do setor de licitação e contatos.
- 2.2. Atualmente todos os sistemas que compõem a administração são informatizados o que demanda uma atuação especializada. Cada sistema possui uma operação própria o que justifica uma prestação de serviços qualificada e específica.
- 2.3. Há necessidade de alimentar os sistemas com envio de documentos, cadastros de processos, gerenciamento de procedimentos, entre outros.
- 2.4. Nesse sentido, a presente contratação objetiva manter a prestação adequada dos serviços junto aos sistemas informatizados que compõem as Secretarias de Administração e Planejamento, e Finanças, garantindo, assim, a efetividade e a continuidade dos serviços públicos.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

- 3.1. Da especificação e quantidade dos serviços:

Item	Especificação	Unid.	Qntde
1	Prestação de 160 (cento e sessenta) horas mensais dos serviços de apoio administrativo compreendidos em envio de documentos, cadastros de processos, gerenciamento de procedimentos, entre outros, junto aos sistemas informatizados que compõem o setor de licitação, o setor de contabilidade e o site oficial do município.	Mês	12 (doze) meses

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

- 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 14.1333/21.
- 4.2. Será contratado, apenas, a empresa ou o microempreendedor individual que apresentar a proposta mais vantajosa, e estiver com toda a documentação regularizada perante os órgãos correspondentes.
 - 4.2.1. Serão exigidas a seguintes documentações:
 - 4.2.1.1. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral da Empresa (Cartão CNPJ)
 - 4.2.1.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais
 - 4.2.1.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais
 - 4.2.1.4. Certidão Negativa de Débitos Federais
 - 4.2.1.5. Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho
 - 4.2.1.6. Certidão de Regularidade perante o FGTS
 - 4.2.2. É recomendável que a empresa ou o microempreendedor individual tenha alguma experiência na área de atuação.

5. DOS PROCEDIMENTOS DA FISCALIZAÇÃO

- 5.1. A fiscalização dos serviços será exercida pela servidora Vaney Lacerda Fernandes, Diretora de Contabilidade, a 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.3. A fiscalização anotarás 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

- 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 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 a empresa ou 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 a empresa ou o microempreendedor individual contratado no prazo estipulado;
- 7.4. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

- 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 a empresa ou o microempreendedor individual contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
- 7.7. Aplicar as penalidades nas situações previstas neste Termo de Referência;
- 7.8. Notificar a empresa ou 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 pela empresa ou o 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

- 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;
 - 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. A empresa ou 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 8.1 deste Termo de Referência, no percentual de **10% (dez por cento)**, na hipótese de cometimento das infrações



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

- 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 8.12;
- b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas ao microempendedor individual contratado;
 - b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

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**, mediante o fornecimento à Prefeitura Municipal de Pinheiros ES de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal exigidos 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) à empresa ou 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 pela empresa ou 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

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 2025.

11. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. As especificações técnicas, objetivos, justificativas e contornos da contratação foram elaborados pelo Servidor Vitor Lopes Agrizzi, Diretor de Administração, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestados através do e-mail setorcompras@pinheiros.es.gov.br.

Pinheiros ES – 14 de janeiro de 2025