

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 155/2026

(Processo Administrativo nº 3876/2026)

ID CidadES/TCE-ES: 2026.027E0700001.09.0066

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 a **AQUISIÇÃO DE VASSOURA PET TIPO GARI**, 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 **08h às 16h do dia 02/07/2026 até o dia 03/07/2026**, 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, 01 de julho 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

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Vassoura Gari Pet de 40 cm- é especialmente projetada para proporcionar uma limpeza eficaz em áreas externas como, calçadas e ruas. Equipada com cerdas de PET e cabo de madeira resistente de 1,5m até 1,7m, com Cerdas de PET duráveis e cabo de madeira resistente, garantindo robustez e eficiência. Design Funcional, com 40 cm de largura, proporciona uma varredura ampla e eficiente, ideal para limpeza de áreas externas, removendo sujeiras diversas com facilidade, perfeita para varrer calçadas e ruas, adaptando-se a diferentes tipos de superfícies, com uma durabilidade robusta que suporta uso contínuo e condições adversas, facilitando assim o trabalho de varrição, tornando-o mais rápido e eficiente.	150	R\$ 25,65	R\$ 3.847,50

Guaçuí-ES, 01 de julho 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	<u>Previamente à celebração do contrato</u>, 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. <u>Do fornecedor vencedor do melhor preço será exigido:</u> 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 (dezesesseis) anos, salvo na condição de menor aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, 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

Unidade Administrativa de Origem:

_ SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA, E SERVIÇOS PÚBLICOS.

Titular Responsável:

_ JOSÉ LUIS VALADÃO CARVESAN

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a aquisição de vassouras gari PET de 40 cm, destinadas ao atendimento das necessidades operacionais da Secretaria requisitante, no âmbito dos serviços de limpeza urbana executados pelo Município, especialmente nas atividades de varrição de vias públicas, calçadas, praças e demais espaços públicos.

A contratação será realizada sob a forma de compra direta, considerando a natureza comum do objeto, sua ampla disponibilidade no mercado e a necessidade de atendimento da demanda administrativa, visando garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais de limpeza e conservação urbana.

O fornecimento deverá atender integralmente às especificações técnicas previamente estabelecidas no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP), ambos integrantes do Processo Administrativo, especialmente quanto às características de qualidade, resistência, durabilidade e adequação ao uso contínuo em ambientes externos.

As condições de fornecimento, entrega, recebimento e demais aspectos operacionais serão disciplinadas nos tópicos específicos deste Termo de Referência, garantindo-se a adequada execução contratual e o atendimento eficiente da demanda da Administração Municipal.

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

A aquisição das vassouras gari PET de 40 cm justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços de limpeza urbana executados pelo Município, especialmente nas atividades de varrição de vias públicas, calçadas, praças e demais espaços de uso coletivo.

Tais atividades são essenciais à manutenção da salubridade, organização e conservação dos espaços públicos, impactando diretamente na qualidade de vida da população e na adequada prestação dos serviços públicos municipais. Nesse contexto, a disponibilização de materiais apropriados e em quantidade suficiente é condição indispensável para o regular desempenho das equipes operacionais.

A necessidade de reposição dos itens decorre do desgaste natural ocasionado pelo uso contínuo dos materiais, bem como da exposição a condições climáticas adversas e ao contato frequente com superfícies abrasivas, o que compromete progressivamente a eficiência dos equipamentos utilizados.

Dessa forma, a presente aquisição visa garantir o fornecimento adequado dos materiais necessários à execução das atividades de limpeza urbana, evitando descontinuidade dos serviços e assegurando melhores condições de trabalho aos servidores envolvidos, em conformidade com o interesse público e a eficiência administrativa.

3. ESTIMATIVA DA DEMANDA

A estimativa da demanda para a presente contratação corresponde à aquisição de 150 (cento e cinquenta) unidades de vassoura gari PET de 40 cm, quantitativo definido com base na necessidade operacional desta Secretaria para manutenção dos serviços de limpeza urbana.

O dimensionamento da demanda considerou o consumo recorrente dos materiais pelas equipes responsáveis pela varrição de vias públicas, calçadas, praças e demais espaços públicos, bem como o desgaste natural decorrente do uso contínuo e intensivo dos equipamentos em atividades externas.

Além disso, a estimativa busca atender de forma adequada as frentes de trabalho existentes no Município, assegurando a disponibilidade de instrumentos suficientes para a execução regular dos serviços, evitando descontinuidade das atividades por insuficiência de materiais.

Ressalta-se que o quantitativo estimado foi elaborado com base em planejamento interno da unidade requisitante, conforme registrado no Documento de Formalização de Demanda (DFD), o qual integra o presente Processo Administrativo.

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E VALOR

A estimativa de quantidade para a presente contratação corresponde a 150 (cento e cinquenta) unidades de vassoura gari PET de 40 cm, definida com base nas necessidades operacionais da Secretaria requisitante, considerando a demanda contínua dos serviços de limpeza urbana executados no Município, bem como a necessidade de reposição periódica dos materiais utilizados pelas equipes responsáveis pela varrição e conservação dos espaços públicos.

A estimativa de valor da contratação será obtida mediante pesquisa de preços realizada conforme os parâmetros previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se valores praticados no mercado, com o objetivo de assegurar a compatibilidade dos preços contratados com a realidade mercadológica e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Vassoura Gari Pet de 40 cm- é especialmente projetada para proporcionar uma limpeza eficaz em áreas externas como, calçadas e ruas. Equipada com cerdas de PET e cabo de madeira resistente de 1,5m até 1,7m, com Cerdas de PET duráveis e cabo de madeira resistente, garantindo robustez e eficiência. Design Funcional, com 40 cm de largura, proporciona uma varredura ampla e eficiente, ideal para limpeza de áreas externas, removendo sujeiras diversas com facilidade, perfeita para varrer calçadas e ruas, adaptando-se a diferentes tipos de superfícies, com uma durabilidade robusta que suporta uso contínuo e condições adversas, facilitando assim o trabalho de varrição, tornando-o mais rápido e eficiente.	150	R\$ 25,65	R\$ 3.847,50

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de vassouras gari PET de 40 cm, destinadas ao atendimento das demandas operacionais da Secretaria requisitante, visando assegurar a execução contínua e eficiente dos serviços de limpeza urbana no Município.

O objeto contratado deverá atender às especificações técnicas estabelecidas no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP), ambos integrantes do Processo Administrativo, contemplando materiais novos, resistentes e adequados ao uso intensivo em atividades de varrição de vias públicas, calçadas, praças e demais espaços públicos.

A solução adotada se mostra adequada por se tratar de item de uso comum, amplamente disponível no mercado, cuja aquisição direta permite atender de forma célere a necessidade administrativa, garantindo a reposição de materiais essenciais à manutenção da limpeza urbana.

Dessa forma, a contratação visa assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais, proporcionando melhores condições operacionais às equipes responsáveis e contribuindo para a eficiência das ações de limpeza e conservação dos espaços públicos municipais.

6. CONDIÇÕES PARA ENTREGA DO OBJETO

A entrega dos materiais deverá ser realizada, em conformidade com as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, na autorização de fornecimento emitida pela Administração.

As vassouras deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, sem deformações nas cerdas ou na base, devidamente limpas, livres de resíduos, odores excessivos, falhas de fixação, desalinhamento das cerdas, rachaduras no cabo, fissuras, lascas ou quaisquer outras avarias que comprometam sua funcionalidade, resistência, durabilidade e segurança durante a utilização.

Os materiais deverão apresentar padrão de qualidade compatível com o uso contínuo em atividades de limpeza urbana, garantindo adequado desempenho operacional, sendo vedada a entrega de itens que apresentem sinais de má fabricação, baixa resistência ou desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas no presente Termo de Referência.

O fornecimento deverá ocorrer no local indicado pela Secretaria responsável, situado no Município, durante o horário de expediente administrativo, compreendido entre 08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00, de segunda a quinta-feira e 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00 em sextas-feiras - conforme informado no Documento de Formalização de Demanda (DFD) anexo ao presente processo administrativo.

As despesas relacionadas ao transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos materiais serão de inteira responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.

O recebimento dos materiais ocorrerá mediante conferência quantitativa e qualitativa realizada pelo servidor responsável pela fiscalização da contratação, podendo a Administração recusar os itens que estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, hipótese em que a contratada deverá promover a substituição dos materiais inadequados no prazo estipulado pela Administração.

Nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios, defeitos ou inconsistências verificadas posteriormente nos materiais fornecidos.

Para fins de verificação da qualidade, resistência e conformidade do objeto com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, será solicitada à empresa provisoriamente vencedora a apresentação de amostra da vassoura gari PET de 40 cm ofertada. A amostra será analisada pela Secretaria requisitante, que avaliará aspectos como acabamento, resistência das cerdas, fixação, dimensões e adequação ao uso contínuo nos serviços de limpeza urbana, podendo resultar na desclassificação da proposta em caso de não atendimento às exigências previstas, em observância aos princípios da eficiência, da qualidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização do contrato decorrente da presente contratação serão exercidas por servidor(es) formalmente designado(s) pela autoridade competente, conforme indicado no Documento de Formalização de Demanda (DFD) anexo ao Processo Administrativo, cabendo ao(s) responsável(is) acompanhar a execução contratual e assegurar o fiel cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e demais instrumentos pertinentes, nos termos da legislação vigente.

A gestão contratual compreenderá o acompanhamento administrativo da execução, incluindo a verificação do cumprimento das obrigações pactuadas, prazos de entrega, conformidade dos materiais fornecidos e demais condições estabelecidas na contratação, assegurando a regularidade dos procedimentos e a adequada instrução dos autos.

A fiscalização técnica ficará responsável pela verificação da qualidade, quantidade e conformidade das vassouras entregues, podendo recusar, no todo ou em parte, os itens que não atendam às especificações exigidas, devendo comunicar formalmente à gestão do contrato quaisquer irregularidades constatadas para adoção das medidas cabíveis.

As comunicações entre contratante e contratada deverão ocorrer de forma formal, preferencialmente por meio de documentos oficiais, registros administrativos ou outros meios que permitam rastreabilidade e controle das informações, garantindo transparência e segurança na execução contratual.

O acompanhamento da execução contratual tem por finalidade assegurar a eficiência da contratação, a adequada aplicação dos recursos públicos e a plena satisfação do interesse público, especialmente quanto à continuidade dos serviços de limpeza urbana.

8. PAGAMENTO

O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente da Nota Fiscal/Fatura, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, Número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do aceite definitivo dos serviços executados, desde que os materiais e/ou produtos estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável a contratada.

No caso de a Nota Fiscal apresentar erros, esta será devolvida, e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação da mesma. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das notas fiscais.

Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

8.1. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);

8.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

8.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

8.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

A Contratada deverá manter regularidade quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e relativas ao FGTS durante toda a execução contratual, podendo a Administração exigir, a qualquer tempo, a comprovação da regularidade correspondente à última nota fiscal ou fatura apresentada para pagamento.

O inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fundiárias poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis, inclusive retenção de valores e pagamento direto em juízo das verbas eventualmente devidas, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira decorrente de penalidade administrativa, inadimplência contratual ou irregularidade fiscal e trabalhista verificada pela Administração.

Os encargos financeiros, administrativos, processuais ou quaisquer outros decorrentes do descumprimento de obrigações por parte da Contratada serão de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional.

A Contratante poderá realizar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições legalmente incidentes sobre os pagamentos efetuados, observando-se a legislação vigente aplicável.

Os preços contratados permanecerão fixos e irreajustáveis durante a execução da contratação, não sendo concedida atualização monetária ou reajustamento dos valores constantes nas notas fiscais apresentadas para pagamento, salvo nas hipóteses legalmente previstas.

9. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação fundamenta-se nas disposições da Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público aplicáveis às contratações realizadas pela Administração Pública.

A aquisição será realizada por meio de compra direta, observando-se os procedimentos administrativos pertinentes, bem como as exigências relacionadas à instrução processual, formalização da demanda, elaboração do Estudo Técnico

Preliminar, Termo de Referência, pesquisa de preços e demais atos necessários à regularidade da contratação.

A contratação também observará as disposições previstas no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, quanto ao planejamento da contratação, bem como os critérios estabelecidos no art. 23 da referida lei para estimativa de preços e verificação da compatibilidade dos valores praticados no mercado.

Aplicam-se ainda, no que couber, as demais normas legais, regulamentares e administrativas pertinentes às contratações públicas e à execução do objeto pretendido pela Administração Municipal.

10. AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

A Ordem de Execução dos Serviços será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito Municipal, Secretário Municipal De Obras Infraestrutura E Serviços Públicos, ou Setor de Compras.

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

As obrigações das partes envolvidas na presente contratação visam assegurar a adequada execução do objeto, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP), integrantes do Processo Administrativo.

11.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1.1. Fornecer as vassouras gari PET de 40 cm em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram o Processo Administrativo.

11.1.2. Entregar os materiais em perfeitas condições de uso, no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração Municipal.

11.1.3. Garantir a qualidade, resistência e durabilidade dos produtos fornecidos, responsabilizando-se por eventuais defeitos, vícios ou desconformidades identificadas.

11.1.4. Substituir, sem ônus para a Administração, os itens que apresentarem defeitos, avarias ou não conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

11.1.5. Responsabilizar-se por todos os custos decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo transporte, carga, descarga e demais despesas necessárias à perfeita execução contratual.

11.1.6. Manter, durante toda a vigência da contratação, a regularidade fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação e qualificação exigidas pela legislação aplicável.

11.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.2.1. Proporcionar as condições necessárias para a correta execução do objeto;

11.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor designado;

11.2.3. Efetuar o recebimento dos materiais conforme as condições estabelecidas;

11.2.4. Efetuar o pagamento à contratada, após o recebimento definitivo e verificação da conformidade dos itens entregues;

11.2.5. Comunicar formalmente à contratadas quaisquer irregularidades identificadas na execução do objeto, para as devidas providências.

12. SERÃO APLICADAS AO RESPONSÁVEL PELAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS PREVISTAS NESTE CONTRATO AS SEGUINTE SANÇÕES:

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções, nos termos dos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis:

a) Advertência, quando da inobservância de obrigação contratual de menor potencial ofensivo, que não resulte em prejuízo relevante à Administração;

b) Multa, na forma e nos percentuais previstos no edital e no contrato, aplicada em razão do descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, podendo ser descontada dos pagamentos devidos ou cobrada judicialmente;

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos previstos em lei;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes da contratada, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, quando cabível, sem prejuízo da responsabilização civil e penal, se for o caso.

12.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

Na aplicação das sanções administrativas serão considerados, nos termos do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, quando aplicável.

A aplicação das penalidades deverá observar os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, garantindo-se à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, em processo administrativo regularmente instaurado.

As sanções poderão ser registradas nos cadastros oficiais competentes, conforme previsto na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021.

13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

13.1. A despesa decorrente do objeto, correrá à conta do seguinte recurso consignado no Orçamento Geral do Município:

Fonte do Recurso:	150000009999-AAAA
Elemento:	33903000000
Ficha	0000226
Material de Consumo	

13.2. O Responsável pelo Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do Ordenador de Despesa.

14. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Em conformidade com os Arts. 62 a 70 da Lei 14.133/21, a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos e demais requisitantes, sugerem que para consideradas habilitadas a contratar com o Município as empresas apresentem a Documentação relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO que comprove que a empresa possui condições de atender ao objeto.

14.1. DOCUMENTO RELATIVO À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) prova de constituição social, que consiste em um dos seguintes documentos:
 - a.1) Cédula de Identidade do sócio administrador;
 - a.2) no caso de empresa individual, o respectivo registro comercial;

a.3) no caso de sociedade comercial, o respectivo contrato social ou documento equivalente registrado pela Junta Comercia com suas alterações (ou última alteração consolidada);

a.4) no caso de sociedade por ações, o documento referido em “a.3” acompanhado de documento de eleição dos administradores da empresa;

a.5) no caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado junto ao cartório competente,

acompanhado de prova da diretoria em exercício.

a.6) O documento de habilitação jurídica referido neste subitem deverá explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta contratação, a sede da contratada e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pela contratada.

14.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL

a) Comprovante de inscrição e de situação cadastral do CNPJ, com CNAE específico para o objeto contratado.

b) Prova de Regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União – Certidão Conjunta PGFN, RFB;

c) Comprovante de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

d) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou da sede da contratado, por meio de certidão emitida pelo órgão estadual competente;

e) Certidão de Regularidade com a Fazenda Pública do Município sede da empresa, com validade na data de abertura da contratação;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa – CNDT;

14.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou por meio eletrônico através de sítio eletrônico do Tribunal de Justiça, em data não superior a 60 dias da data de abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

14.4. DA REGULARIDADE SOCIAL

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.

15. FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

A fiscalização da execução do objeto será realizada por servidor previamente designado pela Administração, conforme indicado no Documento de Formalização de Demanda (DFD) constante nos autos do Processo Administrativo, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021. Compete ao fiscal acompanhar e verificar o correto fornecimento dos materiais, observando o cumprimento das especificações técnicas, quantitativos, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como registrar ocorrências e adotar as providências necessárias para correção de falhas ou irregularidades eventualmente constatadas, inclusive quanto à substituição de materiais em desconformidade. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela execução integral do objeto e pelo cumprimento das obrigações legais e contratuais assumidas.

Guaçuí-ES, 25 de maio de 2026.

Elaborado por:

Gabriel Aguiar Jevaux
Superintendente de Infraestrutura e Serviços Públicos

Aprovado por:

José Luis Valadão Carvesan
Secretário de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos