TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS, MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE IÚNA/ES.

Processo Administrativo: **N.°000082/2025**

Modalidade: **DISPENSA**

Forma: **ELETRÔNICA**

Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO POR LOTE**

Sistema de Contratação: **CONTRATO**

1. OBJETO

1.1. Aquisição de eletrodomésticos, mobiliário e equipamentos de informática, destinados a suprir as necessidades da Câmara Municipal de Iúna/ES.

1.2. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
001	**LIQUIDIFICADOR** Material da jarra: Tritan. Potência de 1400W. Lâmina resistente de aço inoxidável. Tampa dosadora incorporada. Função Pulsar. Com 12 velocidades. Com lâmina removível. Quantidade de lâminas: 6. Capacidade total da jarra: 3L / Capacidade útil da jarra: 2L. Voltagem: 127V. **Marcas de Referência:** Philips, Arno ou Similar.	UND	01		
002	**SANDUICHEIRA** Revestimento antiaderente, em inox, 127V. **Marcas de Referência:** Electrolux, Mondial ou Similar	UND	01		
003	**PURIFICADOR DE ÁGUA** Com fornecimento de água natural, gelada ou fresca. Capacidade do reservatório de 1,8 litros ou superior. Tensão de 127V. Com Redução de Cloro Livre. Método de filtragem com Carbono ativado granulado impregnado em prata, removendo 100% do cloro. Material necessário para instalação. Certificado INMETRO e garantia de 1 ano. **Marcas de Referência:** Europa, Electrolux ou Similar.	UND	01		
004	**COMPUTADOR SERVIDOR DE ALTO DESEMPENHO**	UND	01		

	Processador: * Arquitetura: 64 bits; * Modelo: Processador de servidor de alto desempenho, equivalente ou superior a Intel Xeon Scalable de 3ª geração ou AMD EPYC de 3ª geração; * Núcleos: Mínimo de 36 núcleos físicos e 72 threads; * Frequência base: Mínimo 2,5 GHz; * Frequência turbo: Mínimo 4,0 GHz; * Memória cache total: Mínimo 18 MB; * Desempenho compatível com operações multitarefa intensivas, virtualização e aplicações de alto desempenho. Memória RAM: * Capacidade instalada: Mínimo 64 GB DDR4 ou DDR5 ECC Registered; * Capacidade máxima suportada: Mínimo 256 GB; * Frequência mínima: 3200 MT/s; * Configuração: Instalada em slots que permitam expansão (mínimo 8 slots DIMM, com pelo menos 4 slots livres); * Deve ser de mesma marca ou homologada pelo fabricante do equipamento. Armazenamento: Para Sistema Operacional: * Tipo: 2 x SSD SAS 480 GB, em configuração RAID 1; * Interface: SAS 12 Gbps; * Compatível com boot do sistema operacional. Para Dados: * Tipo: 2 x HDD SAS 2 TB, 7200 RPM ou superior; * Interface: SAS 12 Gbps; * Configuração RAID: Suporte a RAID 1, 5 ou superior com controladora RAID integrada; * Deve possuir no mínimo 1 conector SATA III livre para expansão futura. Placa-mãe / Slots de Expansão: * Compatível com os processadores e memórias especificados; * Mínimo de: * 1 slot PCI Express x16 livre (Gen 4.0 ou superior); * 1 slot PCI Express x8 livre; * Suporte a módulo de rede adicional (se necessário); * Controladora RAID integrada com suporte às configurações especificadas. Conectividade: Rede com fio (LAN):*				

	* Mínimo 2 portas Ethernet RJ-45 10/100/1000 Mbps (Gigabit Ethernet); Rede sem fio (opcional): * Wi-Fi 6 (IEEE 802.11ax), com taxa de transferência de até 1200 Mbps (2x2); * Bluetooth versão 5.0 ou superior (se aplicável). Gerenciamento Remoto: * Suporte a interface de gerenciamento remoto compatível com o padrão do equipamento (ex: HPE iLO, Dell iDRAC ou equivalente). Portas de Comunicação: * Mínimo: * 2 portas USB 3.2 Gen 1 Type-A (5 Gbps); * 1 porta USB 3.2 Gen 1 Type-C (5 Gbps); * 1 porta VGA ou DisplayPort para console de gerenciamento; * Portas adicionais conforme padrão do fabricante. Fontes de Alimentação: * 2 fontes redundantes (hot-swap) com certificação mínima 80 Plus Platinum; * Potência adequada para suportar a configuração completa, incluindo expansão futura. Gabinete e Acessórios: * Formato: Rack 2U, compatível com rack padrão de 19 polegadas; * Inclui trilhos deslizantes para montagem em rack (rails); * Inclui bezel frontal para proteção e acabamento; * Sistema de refrigeração ativo, otimizado para operação contínua e silenciosa. Sistema Operacional: * Compatível com os principais sistemas operacionais de servidor, como: * Windows Server 2022; * Linux (ex.: Red Hat Enterprise Linux, Ubuntu Server); * Drivers compatíveis devem estar disponíveis no site oficial do fabricante. Garantia e Suporte: * Garantia mínima: 12 meses, com reposição de peças e suporte técnico no local; * Tempo máximo de resposta técnica: 24 horas úteis; * Fornecedor deverá disponibilizar canal de atendimento para suporte técnico (telefone, e-mail ou portal).				

	* ACOMPANHANDO TECLADO ABNT2 PT-BR SEM FIO E MOUSE ÓPTICO SEM FIO.				
005	**MONITOR 23.8"** Tamanho da tela: 23.8". Resolução: 1920*1080. Taxa de atualização: 100Hz ou superior. Painel: IPS. Área Ativa: 527.04(H)×296.46(V)mm. Pixel Pitch: 0.2745(H) ×0.2745(V). Proporção da tela: 16:9. Brilho: MAX: 300cd/m². Taxa de contraste: 1000:1. Cor: 16.7M. NTSC: 72%. sRGB: 99%. Adobe RGB: 75%. DCI-P3: 75%. BT2020: 53%. Ângulo de visão: 178°\178°. Tempo de resposta: 1ms. Conectores: VGA+HDMI+Audioin+Audio out. Energia: Input: 100-240AC 50/60HZ. Power type: Power Adapter 12V/2.5A. Consumption: Max:24W STB ≤0.5W, Typ. 19W. VESA: 75Hz. Dimensões com base: 539*418*170mm. Garantia mínima: 12 meses.	UND	01		
006	**NOBREAK BIVOLT** Tensão Nominal (V): 12 1200 VA. Capacidade (C10): 8,3. Capacidade (C20): 6,4. Comprimento (mm): 151. Largura (mm): 65. Altura Total (mm): 100. Peso (kg):1,98. Garantia (meses): 12. Dimensões: 15,1 × 6,5 × 10 cm. Garantia mínima: 12 meses.	UND	01		
007	**SCANNER DE MESA BIVOLT -** Tipo: Scanner de mesa com alimentador automático (ADF). Volume recomendado: Diário: mínimo de 9.000 páginas e Mensal: mínimo de 150.000 páginas. Velocidade de digitalização: mínimo de 60 ppm / 120 ipm (frente e verso). Resolução óptica mínima: 600 x 600 dpi, com interpolação até 1200 x	UND	01		

	1200 dpi. Funções: Digitalização duplex automática, compatível com documentos A4, recibos e cartões de identificação. ADF: Capacidade para no mínimo 100 folhas. Conectividade: USB, Ethernet e Porta USB direta (para digitalização sem uso de computador). Painel de controle: Tela sensível ao toque colorida, com mínimo de 4,3". Alimentação: Bivolt automático. Acessórios: Deve acompanhar cabo USB. Garantia mínima: 12 meses.				
008	**ESTANTE DE AÇO** aço reforçado, com 5 prateleiras de chapa 24; bandejas reforçadas; comprimento: 92 cm; altura: 200 cm; profundidade: 30 cm.	UND	15		
009	**MESA PARA ESCRITÓRIO MDF** mesa para escritório, nas dimensões mínimas de 1,50 x 0,60 x 0,74 cm, com no mínimo 2 gavetas, confeccionada em MDF, na cor avelã.	UND	01		
010	**IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL** Com tanque de tinta visor LCD colorido (2,2 pol.). Velocidade de impressão: 33 PPM em preto e 15 PPM em cores; resolução da impressão 1200 x 1200 DPI ou superior; tecnologia com tanque de tinta em quatro cores; ADF - alimentador automático de folhas; interfaces: usb 2.0 de alta velocidade; controladora de rede integrada 100/1000 Mbits/s, padrões Ethernet, com conector padrão RJ-45; WI-FI / ethernet aplicativo que permite ter o controle total da multifuncional através do tablet ou smartphone. Tecnologia de injeção de tinta micro piezo de 4 cores (CMYK); cabo de alimentação, CD de instalação e Softwares, guia de instalação rápida, manual do usuário. Compatível com os sistemas operacionais: Windows XP/XP professional X64 Editions/vista/7/8/8.1, Windows server 2003/2003 x64 Editions/2003 R2/2003 R2 x64 Editions/2008/2008 R2/2012/2012 R2 MAC os X. Scanner tipo de Scanner: base plana com sensor de linhas cis as cores; resolução óptica: 1200 DPI ou	UND	01		

	superior; resolução de hardware: 1200 x 600 DPI resolução máxima: 9600 x 9600 DPI; velocidade de digitalização: 2.4 MS/linha (mono), 9.5 MS/linha (cor). Alimentador automático de documentos: deve possuir alimentador automático de documentos; tipo: a4, carta, cartão, ofício, energia: voltagem: bivolt. Garantia mínima de 12 meses, contada a partir da data da compra.				
				VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO R$	

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa atender às necessidades operacionais da Câmara Municipal de Iúna/ES, por meio da aquisição de eletrodomésticos, mobiliário e equipamentos de informática, essenciais à modernização, reposição e melhoria da infraestrutura administrativa e legislativa da Casa.

2.2.A necessidade decorre da substituição de itens obsoletos ou danificados, da ampliação da capacidade funcional e da melhoria das condições de trabalho, garantindo eficiência, conforto e melhor atendimento à população.

2.3.A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência.

2.4. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

3.1. "Só será admitida a oferta de (liquidificador ou secador de cabelo ou aspirador de pó) que possua Selo Ruído indicativo do nível XX de potência sonora, nos termos da Portaria nº 6, de 5 de janeiro de 2022 - INMETRO, da Resolução CONAMA n° 20, de 07/12/94, e da Instrução Normativa n° XXXX, e legislação correlata."

Subcontratação

3.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

4.1. O prazo de entrega dos produtos é de forma única.

Garantia, manutenção e assistência técnica

4.2. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3. As comunicações entre a Câmara Municipal de Iúna/ES e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. A Câmara Municipal de Iúna/ES poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal de Iúna/ES poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização do Contrato

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

5.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à

renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

5.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

5.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior

àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Liquidação

6.1. O pedido de liquidação e pagamento deverá ser entregue na sede da Câmara Municipal de Iúna/ES.

6.1.1. Deverá apresentar os Documentos como: Nota Fiscal Eletrônica, DAPS, IRRF, Certidões Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista, FGTS e outra que possam comprovar a regularidade fiscal da empresa ou aferições,

6.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.3.1. o prazo de validade;

6.3.2. a data da emissão;

6.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.3.5. o valor a pagar; e

6.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas

saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

6.5. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Prazo de pagamento

6.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.9. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

Forma de pagamento

6.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

6.14. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

6.14.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

6.15. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

6.16. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

6.17. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

6.18. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR LOTE.

Forma de fornecimento

7.2. O fornecimento do objeto será de forma única.

Exigências de habilitação

7.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

7.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

7.14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede

7.16. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

7.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade

limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

7.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

7.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

7.21. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.23. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.24. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.25. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

7.26. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.28. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Câmara Municipal de Iúna;

II) Fonte de Recursos: 010001.0103100013.002 – 44905200000 – ficha 25.

8.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

9. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

9.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

9.1.1. Anexo I: Relatório de fiscalização;

9.1.2. Anexo II: Modelo de notificação.

Iúna/ES, 07 de julho de 2025

Declaro que sou responsável pela elaboração deste Termo de Referência.
Beatriz Cristina Nunes de Jesus
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação - Portaria nº 18/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

Empresa:	**[razão social]**
CNPJ nº:	**[nº CNPJ]**
Processo nº:	**xxxx/xxxx**
Dispensa Eletrônica nº:	**Dispensa Eletrônica nº [n]/xxxx**
Contrato nº:	**[n]/xxxx**
Vigência do Contrato:	**[data inicial] a [data final]**

Nós, **[nome fiscal 1], [nome fiscal 2] e [nome fiscal 3]**, fiscais do contrato informado acima, declaramos que a obra descrita abaixo está sendo executada na forma do contrato.

Mês de competência de execução:

[mês de rererencia da prestação dos serviços]

Nº da(s) Nota(s) Fiscal(is):

[n] (R$ [valor]).

Outras informações:

[opcional]

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras.

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome fiscal 1]	[nome fiscal 2]	[nome fiscal 3]	[nome do gestor]
Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]
Fiscal do Contrato	Fiscal do Contrato	Fiscal do Contrato	Gestor do Contrato

(*) Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual.

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II

MODELO DE NOTIFICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO

Empresa:	[razão social]
CNPJ nº:	[nº CNPJ]
Responsável:	[nome do responsável pela empresa]
Processo nº:	xxxx/xxxx
Dispensa Eletrônica nº:	Dispensa Eletrônica nº [nº]/xxxx
Contrato nº:	[nº]/xxxx
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]

Sr. Responsável pela empresa citada,

Relato a Vossa Senhoria que por ocasião do acompanhamento do contrato referido acima, esta administração se deparou com as seguintes situações:

1. [descrição de suposta irregularidade];
2. [idem];

Ante a possibilidade de tais eventos, se confirmados, terem o condão de, em tese, configurar infrações contratuais e, consequentemente, levarem à aplicação de penalidades, confere-se ao Senhor o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento deste, para o exercício de seu direito de manifestação e defesa, o que deve ser feito por escrito e protocolado na Sede da Prefeitura.

Também confiro a Vossa Senhoria a oportunidade de se pronunciar acerca do intuito administrativo de rescindir o contrato, em vista das frequentes dificuldades em sua execução.

Os autos do processo em que formalizada a contratação estão à disposição de Vossa Senhoria para extração de cópias e exame.

Atenciosamente,

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome do responsável]

[função do responsável]