



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- (X) Dispensa
() Inexigibilidade
() Pregão

TIPO

- () Menor Preço Global () Menor Preço por Lote (X) Menor Preço por Item

TIPO DE CONTRATAÇÃO

- (X) Bens (X) Serviços () Obras

1 - OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada no fornecimento e aplicação de PELÍCULA DE PROTEÇÃO SOLAR destinado para o terceiro prédio da sede administrativa e demais secretarias.

1.2 O objeto desta contratação **NÃO** se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

2 - JUSTIFICATIVA

A presente solicitação se dá pela necessidade de conter a intensidade da luz solar e do calor, a fim de garantir a climatização e bom funcionamento do sistema de refrigeração, proporcionando um ambiente mais confortável para os colaboradores e profissionais da empresa. Destacamos que o serviço será de grande importância, visto que o investimento na ambiência do local de trabalho é fundamental para garantir a segurança e conforto necessário, além de fortalecer a imagem institucional e proporcionar um atendimento de qualidade e humanizado, não só aos profissionais que atuam na sede, mas a todos que são atendidos no local. Em suma, o investimento na aquisição de película de proteção para a adequação da sede, impactará diretamente no nível de satisfação e confiança em relação aos serviços oferecidos pela Prefeitura, além de garantir proteção a equipamentos e materiais existentes da sede. A aquisição será através de Dispensa de Licitação em razão do valor, e o serviço previsto neste Termo de Referência trata-se de serviço comum. E será dispensado a formalização de ETP visto a baixa complexidade e valor do objeto.

3 - QUANTITATIVO/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

3.1 Planilha de Custo/Mapa de Pesquisa de Preços e Orçamentos (anexo)

CATMA T	It e m	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Unid.	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor total (R\$)
607654	1.	FORNECIMENTO e INSTALAÇÃO de películas Nano Cerâmica proteção 70/90. Com dimensões variadas. Material: Película Nano Cerâmica, bloqueando 92.8% dos raios infravermelhos (IR), 99.2%	M²	189,20	R\$ 168,33	R\$ 31.848,03



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

		dos raios UV (ultravioletas) oferecendo 70.1% de visibilidade (VLT). Com garantia de 10 anos.				
607652	2.	FORNECIMENTO e INSTALAÇÃO de películas para proteção solar em vidro para prédios comerciais, na cor fumê com visibilidade luminosa transmitida 20% a 35%.	M²	13,30	R\$ 74,66	R\$ 992,97
TOTAL			R\$ 32.841,00			

3.2 Especificação dos serviços:

3.2.2 A CONTRATADA deverá fornecer e instalar películas jateadas de proteção solar para vidros, com dimensões variadas, conforme especificado abaixo:

- **Secretaria Municipal de Finanças**

Janelas 04 folhas:

3,27 x 1,33= 01 und
3,50 x 1,33= 03 und
3,36 x 1,33= 02 und
3,07 x 1,33= 02 und
3,25 x 1,33= 03 und
3,40 x 1,33= 07 und
3,00 x 1,33=03 und
1,77 x 1,33= 06 und
4,35 x 1,33= 02 und
4,47 x 1,33= 02 und
3,04 x 1,33= 01 und
1,27 x 1,33= 02 und

- **Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (CREAS)**

São 08 janelas de 04 bandeiras na medida de 1,98X1,08 e um vitral de 2X1,20.

- **Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento e Serviços Urbanos**

São 09 janelas, com 1,20X2,00= 2,40m²

- **Secretaria Municipal de Agricultura**

São 06 janelas com 02 bandeiras, de 1,50X1,10.

- **Secretaria Municipal de Saúde**

São janelas de 04 folhas:

Altura 1,07m X Largura 2,90m (Sala da auditoria)
Altura 1,07m X Largura 3,96m (Sala do CPD)
Altura 1,07m X Largura 1,62m (Sala do CPD)

- **Secretaria Municipal de Gabinete**

02 janelas 1,10 X 1,50 cada

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	FINANÇAS	ASSISTÊNCIA	OBRAS	AGRICULTURA	SAÚDE	GABINETE
1	FORNECIMENTO e INSTALAÇÃO de películas Nano Cerâmica	138	20,5	21,60		9,10	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

	proteção 70/90. Com dimensões variadas. Material: Película Nano Cerâmica, bloqueando 92.8% dos raios infravermelhos (IR), 99.2% dos raios UV (ultravioletas) oferecendo 70.1% de visibilidade (VLT). Com garantia de 10 anos.						
2	COR FUMÊ COM VISIBILIDADE LUMINOSA TRANSMITIDA 20% A 35%.				10		3,30

3.2.3 A CONTRATADA deverá garantir a boa qualidade e durabilidade dos materiais aplicados, os mesmos deverão vir acondicionado em embalagens adequadas para o seu transporte.

3.2.4 - Os materiais utilizados devem ser de fácil higienização e resistentes aos materiais utilizados para limpeza.

3.2.5 - A CONTRATADA deverá remover dos vidros, quando houver, película proteção solar instalada anteriormente e/ou qualquer outro objeto ou resíduo que possa atrapalhar a instalação das novas películas protetoras.

3.2.6 - A CONTRATADA ao mover qualquer objeto (cortinas, persianas etc.) e/ou mobiliário (mesas, cadeiras, armários, estantes etc.) que atrapalhe a execução dos serviços, deverá reposicionar os mesmos em seu local após a instalação da película proteção solar. 8.6 - Após a instalação da película de proteção solar, o vidro não deverá apresentar frestas que permitam a passagem do sol e/ou luminosidade.

3.2.7 - A CONTRATADA deverá retirar as borrachas de fixação dos vidros nas janelas para instalar as películas recolocando as mesmas no local após a instalação. Os cantos (frestas) deverão ser siliconados, utilizando borracha de silicone, para que as borrachas de fixação dos vidros não fiquem caindo e/ou soltando após a instalação das películas proteção solar.

3.2.8 - O produto da instalação deverá estar sem bolhas e/ou vincos nas películas proteção solar, com as bordas aderindo perfeitamente à superfície do vidro.

4 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

4.1 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Órgão: 050 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Unidade: 100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Programa: 050100.0412300072.018 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Fonte de Recurso: 1500000000000
Ficha: 112

Órgão: 070 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Unidade: 100 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Programa: 070100.0824400112.203 – BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Elemento de Despesa: 33903900000- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso: 166000000000- TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ficha: 0000242

Órgão: 160 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, DESENVOLVIMENTO E SERVIÇOS URBANOS
Unidade: 100 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, DESENVOLVIMENTO E SERVIÇOS URBANOS
Programa: 160100.1545100252.151
Elemento de Despesa: 33.90.39.00000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso: 150000009999- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Ficha: 000561

Órgão: 130 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Unidade: 100 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Programa: 130100.2060500302.088 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Elemento de Despesa: 33.90.39.00000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso: 150000009999
Ficha: 000496

Órgão: 080 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 100 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Programa: 080100.1012200122.029 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE
Elemento de Despesa: 33.90.39.00000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso: 150000150000
Ficha: 0010

Órgão: 030 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
Unidade: 100 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
Programa: 030100.0412200032.007 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE GABINETE
Elemento de Despesa: 33.90.39.00000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso: 150000009999
Ficha: 0042

5 – LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços deverão ser executados no local abaixo especificado:

- **Secretaria Municipal de Finanças**

Endereço: Rua Vereador Pedro Israel David, 500, Centro, Vargem Alta – ES (anexo ao Parque de Exposições Lair Alvarenga)

CEP: 29.295-000

Horário: Segunda à Sexta de 12h – 17h

Contato: (28)3528-1900

- **Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento e Serviços Urbanos**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Endereço: Rua Vereador Pedro Israel David, 500, Centro, Vargem Alta – ES (anexo ao Ginásio Poliesportivo)

CEP: 29.295-000

Horário: Segunda à Sexta de 07h – 16h

Contato: (28)99951-3222

- **Secretaria Municipal de Agricultura**

Endereço: Rua William Rose, 47, Centro, Vargem Alta – ES (em cima da Rodoviária)

CEP: 29.295-000

Horário: Segunda à Sexta de 08h – 17h

Contato: (28)99939-2194

- **Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (CREAS)**

Endereço: Avenida José João Sartori, S.N, Centro, Vargem Alta – ES (próximo ao CRAS)

CEP: 29.295-000

Horário: Segunda à Sexta de 08h – 17h

Contato: (28)99986-4027

- **Secretaria Municipal de Saúde**

Endereço: Rua Padre Antônio Maria, 201, Centro, Vargem Alta – ES (em cima do Pronto Socorro)
SEDE da Secretaria de Saúde

CEP: 29.295-000

Horário: Segunda à Sexta de 07h – 16h

Contato: (28) 99953-8437 **Telefone:** (28)3528-1681 /3528-1123

- **Secretaria Municipal de Gabinete**

Endereço: Rua Nestor Gomes, Centro, Vargem Alta – ES (em cima da Rodoviária)

CEP: 29.295-000

Horário: Segunda à Sexta de 07h – 11h

Contato: (28) 99939-4940

5.2 - Todo material e ferramentas necessárias serão fornecidos pela CONTRATADA;

5.3 - A CONTRATADA deverá agendar previamente a execução do serviço com a CONTRATANTE e o mesmo poderá ocorrer de segunda a sexta feira das 08 às 17h.

5.4 - Ao término de cada etapa dos serviços, a CONTRATADA deverá manter o local limpo e desimpedido e os restos de material e/ou lixo gerado deverão ser removidos pela CONTRATADA. Não será permitida a guarda dos mesmos nas dependências do CONTRATANTE devendo a CONTRATADA levá-los embora e descartá-los de forma adequada.

5.5 - Sempre que possível, os produtos deverão ser acondicionados em embalagens produzidas com materiais recicláveis, desde que atendam aos requisitos mínimos para transporte e o armazenamento seguro.

6 – PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1 - Não será definitivamente recebido e conseqüentemente será colocado à disposição da Contratada, o objeto que não for compatível com as características exigida neste Contrato, ou ainda, que apresente qualquer tipo de avaria e/ou falha/defeito consoante este Contrato, respectivo Termo de Referência;

6.2 - A CONTRATADA terá o prazo máximo de 90 (sessenta) dias improrrogáveis, contados a partir da assinatura do contrato para finalização.

6.3 - É de responsabilidade da Contratada, devendo ser executado às suas expensas, todo e qualquer procedimento de fornecimento, inclusive o transporte para a entrega do material solicitado quando necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

7 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.5 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.5.1. Habilitação Jurídica

() 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;

() Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

(X) 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>;

() 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;

() 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.

(X) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

() 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;

() Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

() Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

() Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

() Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

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

7.5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

() Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

(X) 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.

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

(x) 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;

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

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

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.

7.5.3. Qualificação econômico-financeira

() Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

() Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

() Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de.....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

7.5.4. Qualificação técnica

() Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional(escrever por extenso, se o caso), em plena validade.

() Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

[...] _____
[...] _____
[...] _____

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

() Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei

Outras exigências de qualificação técnica:

8 - ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DO MATERIAL E FISCALIZAÇÃO

REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA O RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

- Secretaria Municipal de Finanças

Fiscal Titular

Nome do servidor: Izabella Dornadelli
Donna

Nº matrícula: 009865

Função/ Cargo: Coordenação de Tesouraria
- CC-V.

Lotação: Setor de Tesouraria

Fiscal Suplente

Nome do servidor: Silvana Loyolla Cunha
Nº matrícula: 009875

Função/ Cargo: Técnico de Contabilidade

Lotação: Setor de Contabilidade - FMS

- Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (CREAS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Fiscal Titular

Nome do servidor: Maria Aparecida Souza
Nº matrícula: 010407
Função/ Cargo: Subsecretaria- CC-I
Lotação: Sec. Municipal De Assistência E Desenvolvimento Social

Fiscal Suplente

Nome do servidor: Roselane Pastor Conti
Nº matrícula: 002122
Função/ Cargo: Chefe De Departamento
Lotação: Sec. Municipal De Assistência e Desenvolvimento Social

- **Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento e Serviços Urbanos**

Fiscal Titular

Nome do servidor: Paulo Ricardo Barbosa
Nº matrícula: 009784
Função/Cargo: Coorden. de Engenharia e Obras
Lotação: Sec. De Obras

Fiscal Suplente

Nome do servidor: Maria Eduarda Goltara
Nº matrícula: 010059
Função/ Cargo: Chefe de Departamento
Lotação: Sec. De Obras

- **Secretaria Municipal de Agricultura**

Fiscal Titular

Nome do servidor: Jania Campos Netto Pedruzzi
Nº matrícula: 009855
Função/Cargo: Subsecretaria- CC-I
Lotação: Sec. De Agricultura

Fiscal Suplente

Nome do servidor: Larissa Tinoco Fabre
Nº matrícula: 010497
Função/ Cargo: Chefe de Departamento
Lotação: Sec. De Agricultura

- **Secretaria Municipal de Saúde**

Fiscal Titular

Nome do servidor: Rosângela de Oliveira Silva
Nº matrícula: 00286
Função/Cargo: Auxiliar Administrativo
Lotação: Sec. De Saúde

Fiscal Suplente

Nome do servidor: Vera Lucia Peterle Machado
Nº matrícula: 000288
Função/ Cargo: Coordenador/ Auxiliar Administrativo
Lotação: Sec. De Saúde

- **Secretaria Municipal de Gabinete**

Fiscal Titular

Nome do servidor: Dione Rafael Fagundes Betini
Nº matrícula: 010187
Função/Cargo: Coordenador da Defesa Civil
Lotação: Sec. De Gabinete

Fiscal Suplente

Nome do servidor: Sandra Gueller Barlez
Nº matrícula: 008821
Função/ Cargo: Assessor (a)
Lotação: Sec. De Gabinete

8.1 O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão executados por um ou mais



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/21.

8.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

8.3.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

9 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

9.1 Somente serão aceitos produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.

10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo Secretário da pasta ou servidor expressamente designado;

10.2 O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias, após o cumprimento dos subitens anteriores;

10.3 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

11 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas ao objeto entregue/executado;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.

12 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento/execução do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto/execução do serviço objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto/execução do serviço;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços, sem previa autorização da contratante;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

13 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

13.1 A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

13.2 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Vargem Alta, 19 de março de 2025.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome: RENATA DE JESUS MERÇON

Assinatura:

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

Nome: EMERSON CEREZA SOUZA

Assinatura: