



MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR - SEMIN

TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade de licitação:

- Dispensa
 Pregão
 Inexigibilidade

Tipo:

- Menor preço global
 Menor preço por item
 Menor preço por lote

Tipo de Contratação:

- Bens
 Serviços

1. OBJETO

1.1 DA NATUREZA DO OBJETO: O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.2 Contratação de empresa especializada para o fornecimento de produtos de lavagem automotiva destinados ao lavador da Prefeitura Municipal de Vargem Alta.

2. JUSTIFICATIVA

Faz-se necessária a aquisição de materiais de limpeza automotiva, considerando que a higienização adequada dos veículos oficiais é essencial para garantir a conservação, a segurança e a eficiência na prestação dos serviços públicos. A limpeza frequente contribui significativamente para a preservação da vida útil dos automóveis, evitando desgastes prematuros e garantindo que os veículos permaneçam em perfeito estado de funcionamento.

Além disso, a manutenção da frota em condições adequadas de uso reflete diretamente na qualidade dos serviços prestados à população, especialmente em setores como transporte escolar, saúde e segurança pública. Veículos limpos e bem conservados promovem um ambiente mais salubre para usuários e servidores, minimizando riscos à saúde e garantindo uma imagem institucional adequada.

Dessa forma, a aquisição desses materiais é imprescindível para a continuidade das atividades municipais, sendo fundamental a disponibilidade dos produtos necessários para atender à demanda de limpeza e manutenção da frota oficial.

3. QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO**Planilha de Custo/Mapa de Pesquisa de Preços e Orçamentos (anexo)**

CATMAT/CATSER	Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Unidade fornec	Quant.	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
-	01	Limpa alumínio automotivo - 50L	GALÃO	28	R\$ 375,67	R\$ 10.518,76
601033	02	Querosene automotivo- 01L	UNID	140	R\$ 14,76	R\$ 2.066,40
604232	03	Desengraxante automotivo- 50L	GALÃO	27	R\$ 420,67	R\$ 11.358,09
617028	04	Shampoo automotivo- 50L	GALÃO	28	R\$ 347,75	R\$ 9.737,00
-	05	Silicone em Gel - 3,6 kg	BALDE	49	R\$ 172,32	R\$ 8.443,68
-	06	Trapos 20kg	SACO	10	R\$ 323,33	R\$ 3.233,33
VALOR TOTAL DOS PRODUTOS						R\$ 45.357,07

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Item 01- 06 unidades
Item 02- 00 unidades
Item 03- 06 unidades
Item 04- 04 unidades
Item 05- 00 unidade
Item 06- 05 unidades

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Item 01- 06 unidades
Item 02- 20 unidades
Item 03- 06 unidades
Item 04- 10 unidades
Item 05- 20 unidades
Item 06- 00 unidade

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Item 01- 05 unidades
Item 02- 50 unidades
Item 03- 04 unidades
Item 04- 04 unidades
Item 05- 10 unidades
Item 06- 00 unidade

SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR

Item 01- 07 unidades
Item 02- 34 unidades
Item 03- 09 unidades
Item 04- 05 unidades

Item 05- 12 unidades
Item 06- 05 unidades

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, DESENVOLVIMENTO E SERVIÇOS URBANOS

Item 01- 02 unidades
Item 02- 12 unidades
Item 03- 02 unidades
Item 04- 02 unidades
Item 05- 02 unidades
Item 06- 00 unidade

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Item 01- 02 unidades
Item 02- 24 unidades
Item 03- 00 unidades
Item 04- 03 unidades
Item 05- 05 unidades
Item 06- 00 unidade

3.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 45.357,07 (Quarenta e cinco mil, trezentos e cinquenta e sete reais e sete centavos.), conforme custos unitários apostos na tabela acima

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Órgão: 130- Secretaria Municipal de Agricultura

Unidade: 100- Secretaria Municipal de Agricultura

Programa: 130100.2060500302.088

Elemento de Despesa: 33903000000- Material de consumo

Fonte de Recurso: 150000009999

Ficha: 493

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- CREAS E ABRIGO

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

Elemento de Despesa: 33903000000- Material de consumo

Fonte de Recurso: 1661000000

Ficha: 0000239

- CRAS

Órgão: 070- Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Unidade: 100- Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Programa: 070100.0824400102.204- Bloco de Proteção Social Básica

Elemento de Despesa: 33903000000- Material de consumo

Fonte de Recurso: 1661000000

Ficha: 0000239
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Órgão: 090- Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 100- Secretaria Municipal de Educação
Programa: 090100.1236100492.052
Elemento de Despesa: 33903000000
Fonte de Recurso: 150000250000
Ficha: 272
SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR
Órgão: 150- Secretaria Municipal de Interior
Unidade: 100- Secretaria Municipal de Interior
Programa: 150100.0412200282.151- Manutenção das atividades da secretaria de interior
Elemento de Despesa: 33903000000 -Material de consumo
Fonte de Recurso: 150000009999
Ficha: 530
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, DESENVOLVIMENTO E SERVIÇOS URBANOS
Órgão: 160- Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento e Serviços Urbanos
Unidade: 100- Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento e Serviços Urbanos
Programa: 160100.1545100252.151- Manutenção das atividades da secretaria Obras
Elemento de Despesa: 33903000000 -Material de consumo
Fonte de Recurso: 150000009999
Ficha: 558
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Órgão: 030- Secretaria Municipal de Gabinete
Unidade: 100- Secretaria Municipal de Saúde
Programa: 080100.1012200122.029- Manutenção das atividades da secretaria de saúde
Elemento de Despesa: 33903000000 -Material de consumo
Fonte de Recurso: 150000150000
Ficha: 008

4.2 A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

5. LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS

5.1 A entrega dos bens se dará no local abaixo especificado:

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Endereço: Rua Nestor Gomes - Centro - Vargem Alta/ES - 29295-000
Telefone de contato: (28) 99939-2194

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- (CRAS, CREAS E ABRIGO)
Endereço: Rua Vereador Pedro Israel David - Centro - Vargem Alta/ES - 29295-000
Telefone de contato: (28) 99986-4027 - (28) 3528-1390

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Endereço: Rua Paulino Francisco Moreira - Centro - Vargem Alta/ES - 29295-000

Telefone de contato: (28)3528-1339 - (28)99902-7616

SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR

Endereço: Rua Vereador Pedro Israel David - Centro - Vargem Alta/ES - 29295-000

Telefone de contato: (28) 99993-1361

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, DESENVOLVIMENTO E SERVIÇOS URBANOS

Endereço: Rua Vereador Pedro Israel David - Centro - Vargem Alta/ES - 29295-000

Telefone de contato: (28) 99951-3222

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Endereço: Rua Paulino Francisco Moreira - Centro - Vargem Alta/ES - 29295-000

Telefone de contato: (28)3528-1681 /3528-1123 - (28) 99955-9789

6. PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. O prazo de entrega do bem é de 15 (QUINZE) dias, contados do envio da autorização de fornecimento (AF), em remessa única/conforme demanda.

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (DOIS) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Os bens deverão ser entregues nos endereços citados acima no item 05- LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS .

6.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 01 (UM) MES, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

6.5. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 15 (QUINZE) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.7. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (QUINZE) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

7.1.1 Eficiência e Redução de Impacto Ambiental: Priorizar produtos que tenham certificação ambiental, como o selo **Procel** de eficiência energética ou certificações de biodegradabilidade para detergentes e outros insumos.

7.1.2 Materiais e Embalagens Sustentáveis: Exigir embalagens recicláveis ou biodegradáveis, além de incentivar fornecedores que adotem práticas de logística reversa.

7.1.3 Conformidade com Normas e Regulamentações: Garantir que os produtos atendam às normas da **ABNT** e outras regulamentações ambientais e sanitárias aplicáveis.

7.1.4 Durabilidade e Manutenção: Escolher produtos que tenham maior vida útil e que possam ser reparados, reduzindo a necessidade de descarte precoce.

7.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

7.3.1 Previsão legal: A própria legislação permite que a autoridade competente avalie a necessidade da garantia em cada caso específico.

7.3.2 Natureza do objeto contratado: Em casos de fornecimento imediato ou prestação de serviços de curta duração, a exigência de garantia pode ser desnecessária

7.4. O fornecedor será selecionado por meio da realização de dispensa, na forma eletrônica, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

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

7.5.1. Habilitação Jurídica

(X) 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;

(X) 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>;

(X) 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;

(X) 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

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

() 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/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

() Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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;

(X) 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).

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 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:

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

() A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

() Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

ata de fundação;

estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8. ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DO MATERIAL E FISCALIZAÇÃO

REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA O RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE
Nome do servidor: Jânia Campos Netto Pedruzzi	Nome do servidor: Luana Dellecrode
Nº matrícula: 009855	Nº matrícula: 010089
Função/ Cargo: Subsecretária Municipal de Agricultura	Função/ Cargo: Chefe de Departamento Administrativo
Lotação: Secretaria Municipal de Agricultura	Lotação: Secretaria Municipal de Agricultura

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- (CRAS, CREAS E ABRIGO)	
FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE
Nome do servidor: Alcione do Nascimento	Nome do servidor: Roselane Pastor Conti
Nº matrícula: 010543	Nº matrícula: 002122
Função/ Cargo: Assistente Social	Função/ Cargo: Auxiliar de serviços Educacionais
Lotação: Secretaria Municipal de Assistência	Lotação: Secretaria Municipal de Assistência

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE
Nome do servidor: Samuel Cole Pereira das Neves	Nome do servidor: Daiane Morosini
Nº matrícula: 5521	Nº matrícula: 004942
Função/ Cargo: Subsecretário Municipal de Educação	Função/ Cargo: Auxiliar de serviços Educacionais
Lotação: Secretaria Municipal de Educação	Lotação: Secretaria Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR	
FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE
Nome do servidor: Raissa Nicolli Pereira	Nome do servidor: Taimara Ribeiro Vieira
Nº matrícula: 010712	Nº matrícula: 010713
Função/ Cargo: Chefe de Departamento de Interior	Função/ Cargo: Chefe de Departamento Administrativo
Lotação: Secretaria Municipal de Interior	Lotação: Secretaria Municipal de Interior

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, DESENVOLVIMENTO E SERVIÇOS URBANOS	
FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE
Nome do servidor: Paulo Ricardo Barbosa	Nome do servidor: Paulo Sérgio Alvez da Silva
Nº matrícula: 010716	Nº matrícula: 010718
Função/ Cargo: Coordenador de Engenharia e Obras	Função/ Cargo: Chefe de Departamento de Serviços Urbanos
Lotação: Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento e Serviços Urbanos	Lotação: Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento e Serviços Urbanos

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE
Nome do servidor: Gabriela Servo Marcarin Vaz	Nome do servidor: Rosangela de Oliveira Silva
Nº matrícula: 010524	Nº matrícula: 000286
Função/ Cargo: Oficial Administrativo	Função/ Cargo: Auxiliar Administrativo
Lotação: Secretaria Municipal de Saúde	Lotação: Secretaria Municipal de Saúde

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 execidos por um ou mais 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 O produto deve atender às especificações estabelecidas no edital ou termo de referência.

9.2 Pode ser exigida certificação de qualidade, conformidade com normas da ABNT ou outros padrões técnicos.

9.3 O preço deve estar dentro do orçamento estimado pela administração pública.

9.4 A proposta deve demonstrar viabilidade técnica e financeira para a entrega do produto conforme exigido.

9.5 Critérios ambientais podem ser considerados, como eficiência energética ou uso de materiais recicláveis.

9.6 O fornecedor deve cumprir o prazo estipulado, garantindo a disponibilidade do produto no tempo necessário.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 Prazos

Prazo de troca de bens rejeitados: 05 (cinco) dias.

Prazo de recebimento definitivo do objeto: 15 (quinze) dias.

Prazo de liquidação do documento fiscal: 03 (três) dias.

Prazo de pagamento: 30 (trinta) dias.

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1 Obriga-se a Administração/Contratante:

11.1. comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas ao objeto entregue/executado;

11.2. efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

11.3. 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;

11.4. rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

11.5. 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;

11.6. aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

11.7. prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

11.8. demais condições constantes do edital de licitação.

11.9. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

11.10. Designar executor para atestar a nota fiscal.

11.11. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no contrato, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;

11.12. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

11.13. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

11.14. Efetuar o pagamento da fatura após o atesto e aprovação do pedido.

11.15. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Contrato;

11.16. Notificar, por escrito, a Contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento do material, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, bem como sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa;

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12. Obriga-se a empresa vencedora:

12.1. 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;

12.2. 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;

12.3. responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto/execução do serviço objeto do edital;

12.4. reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;

12.5. providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto/execução do serviço;

12.6. apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;

12.7. não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços, sem previa autorização da contratante;

12.8. manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

12.9. a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;

12.10. 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;

12.11. 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;

12.12. 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;

12.13. 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.

12.14. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia, não sendo admitidas quaisquer alterações sem prévio conhecimento e aprovação da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior;

12.15. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.16. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

12.17. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que venha causar durante a entrega dos materiais, assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições.

12.18. Entregar os produtos sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, estando incluído no valor da mercadoria todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias.

12.19. Satisfazer rigorosamente o objeto desta contratação, em conformidade com todas as condições e os prazos estabelecidos em Contrato e Termo de referência;

12.20. Os materiais fornecidos pela CONTRATADA não podem estar danificados, devem estar embalados e de acordo com as especificações contidas neste contrato.

12.21. Informar ao Fiscal, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, a ocorrência de qualquer anormalidade bem como atraso na entrega dos materiais, prestando esclarecimento necessário;

12.22 Efetuar a entrega dos produtos dentro do prazo proposto e aceito pelo Contratante, devendo oferecer serviços com a qualidade e a tempestividade prometidas

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, 02 de julho de 2025.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

RAISSA NICOLLI PEREIRA

COORDENADOR

Coordenação de Manutenção Mecânica - COMAM - SEMIN

GESTOR RESPONSÁVEL:

DEOCLACINO DE SOUZA CARDOSO NETTO

SECRETÁRIO

Secretário Municipal - GASEMIN - SEMIN

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

RAISSA NICOLLI PEREIRA
CHEFE DE DEPARTAMENTO
SUSEMIN - SEMIN - PMVA
assinado em 03/07/2025 12:33:42 -03:00

DEOCLACINO DE SOUZA CARDOSO NETTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL
GASEMIN - SEMIN - PMVA
assinado em 03/07/2025 12:38:46 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 03/07/2025 12:38:46 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por RAISSA NICOLLI PEREIRA (CHEFE DE DEPARTAMENTO - SUSEMIN - SEMIN - PMVA)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-5F7JQR>