

TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade de licitação

Dispensa Pregão

Inexigibilidade

Tipo

Menor preço global Menor preço por lote

Menor preço por item

Tipo de contratação

Bens Serviços

Registro de preços? Sim Não

Trata-se de bem de luxo, conforme IN SCL nº 004/2023, aprovada pelo Decreto nº 5104, de 12 de dezembro de 2023? Sim Não

1 – OBJETO

Aquisição de medalhas personalizadas destinadas aos participantes da Corrida alusiva à campanha Maio Laranja, promovida pelo Município.

2 – JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de medalhas personalizadas destinadas aos participantes da Corrida alusiva à campanha Maio Laranja, ação promovida pelo Município com o objetivo de mobilizar e conscientizar a sociedade acerca do enfrentamento ao abuso e à exploração sexual de crianças e adolescentes.

A campanha Maio Laranja possui caráter educativo, preventivo e de mobilização social, buscando fortalecer a rede de proteção e difundir informações sobre a importância da denúncia e da proteção integral, conforme preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente.

A realização da corrida constitui estratégia de engajamento comunitário, reunindo famílias, profissionais da rede socioassistencial e a sociedade civil em torno da causa. Nesse contexto, a medalha personalizada representa instrumento simbólico de valorização da participação, reforço da identidade visual da campanha e ampliação do alcance da mensagem institucional.

Dessa forma, a aquisição mostra-se necessária para assegurar a adequada execução do evento, fortalecer a política pública de proteção à infância e adolescência e garantir coerência entre a ação desenvolvida e seus objetivos sociais.

3 – QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

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

CATMAT/C ATSER	Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Und.	Quant.	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
-------------------	------	--	------	--------	----------------------------	----------------------

-	01	<p>MEDALHAS PERSONALIZADAS DESTINADAS AOS PARTICIPANTES DA CORRIDA ALUSIVA À CAMPANHA MAIO LARANJA-</p> <p>MEDALHA FUNDIDA-</p> <p>MEDALHA COM PROJETO PERSONALIZADO PARA CADA EVENTO ESPECÍFICO, DE CUNHO CULTURAL OU ESPORTIVO, PARA ATENDIMENTO DOS INTERESSES DO MUNICÍPIO VARGEM ALTA. O MATERIAL UTILIZADO DEVERÁ SER EM ZAMAC (zinco, cobre e magnésio) FUNDIDO POR CENTRIFUGAÇÃO, COM O EMPREGO DE LIGA METÁLICA MISTO DE BAIXO PONTO DE FUSÃO. AS FACES DA MEDALHA POSSUEM DETALHES EM ALTO E BAIXO RELEVO FORMANDO UM ÚNICO CORPO, NAS DIMENSÕES, FORMA, CONTEÚDO E DETALHAMENTO DE ACORDO COM O MODELO PROPOSTO. TAMANHO DE 90 MM, O PESO MÍNIMO É DE 90 GRAMAS, A ÁREA MÍNIMA DE 90 MM E A ESPESSURA DE 3 MM. O ANVERSO RECEBE O CUNHO DO BRASÃO DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA E LOGO DO EVENTO E POSTERIOR APLIQUE DE RESINA EPÓXI EM ATÉ 3 CORES, E O VERSO É COMPOSTO DE UMA CAVIDADE CONTORNADA COM APLIQUE DE ADESIVO BRANCO COM RESINA DE COBERTURA. FITA ESPECIAL ACETINADA COM SUBLIMAÇÃO COM FACE DUPLA, LARGURA DE 3CM E COMPRIMENTO DE 80CM. AS MEDALHAS PODEM RECEBER BANHO EM COR OURO, PRATA E BRONZE. ARTE COM A LOGOMARCA DA 3ª CORRIDA DO MAIO LARANJA E EFEITOS GRADIENTES ESPECIAIS.</p>	un	300	19,44	5832
TOTAL ESTIMADO						5832

4 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 070 - Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social
Unidade: 100 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Programa: 070002.0824500692.039- Bloco de proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade

Elemento de Despesa: 33903000000 – Material de Consumo
Fonte de Recurso: 166000000000- Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social
Ficha: 0000302

- 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/EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A entrega dos bens/execução do serviço se dará no local abaixo especificado:

Endereço: Avenida José João Sartori, Centro, Vargem Alta -ES

Telefone de contato: 28 99986 4027

E-mail: semadesva@gmail.com

6 – PRAZO DE ENTREGA, EXECUÇÃO CONTRATUAL E GARANTIA

- O prazo de entrega do bem/execução do serviço é de 05 (cinco) dias, contados do(a) emissão da autorização de fornecimento em remessa única.
- 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.
- Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) 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.
- Os bens/serviços 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.
- Os bens/serviços 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.
- 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.
- 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.
- o contrato terá duração de três meses a partir da assinatura do contrato, não sendo necessária prorrogação do mesmo.

7 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 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:
-Utilização de materiais recicláveis, reciclados ou de menor impacto ambiental;

-Adoção de processos produtivos que minimizem geração de resíduos;

-Redução do uso de embalagens excessivas;

-Destinação ambientalmente adequada de resíduos decorrentes do processo produtivo;

-Preferência por fornecedores que demonstrem compromisso com boas práticas ambientais.

-Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista que o objeto consiste no fornecimento de medalhas personalizadas sob especificações definidas pela Administração, exigindo controle direto da execução quanto à qualidade, material, personalização e prazo de entrega.

A responsabilidade pela fabricação, personalização e entrega deverá recair integralmente sobre a contratada, não sendo permitida a transferência da execução contratual a terceiros, a fim de garantir a padronização do objeto, o cumprimento das especificações técnicas e a adequada responsabilização em caso de inconformidades.

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

- 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;

- 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;

- 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.

- 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.

- Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de regularidade para com 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

- Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) expedida eletronicamente pela Justiça do Trabalho, 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. (Incluído pela Lei nº. 12.440, de 2011);

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

- Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou equiparado deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

- Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

- Qualificação econômico-financeira

- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

Outros documentos:

- Comprovação da condição de micro ou pequena empresa através da apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial, expedida no ano em curso, seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio e a Declaração de enquadramento da licitante como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual - MEI apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 2006, bem como suas alterações, bem como no art. 4º da Lei 14.133/2021;

- A apresentação declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão-somente pelas empresas efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

- A participação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa equiparada, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado. O Agente de Contratação poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.

- Declaração conjunta conforme modelo a ser disponibilizado, onde conste:

- A inexistência de fato superveniente, impeditivo da participação da empresa na presente licitação, bem como de que aceita incondicionalmente de todas as condições deste edital;

- O atendimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz;

- Possuir compromisso com a sustentabilidade ambiental;

- Dispor dos equipamentos, utensílios e pessoal adequados à plena execução do objeto licitado;

- Não possuir sócio, administrador, gerente ou funcionário que seja servidor ou dirigente, atuando na Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES;

- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

- Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

- Que dispõe de equipamentos, utensílios e pessoal para a execução do objeto.

- O Agente de Contratação verificará mediante consulta “*on line*” nos respectivos sítios eletrônicos dos órgãos oficiais, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

- Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU – (<https://contas.tcu.gov.br>);

- Existência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa disponível no Portal do CNJ (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, 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.

8 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 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.

- 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.

- As comunicações entre o órgão ou entidade 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.
- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.
- A execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

Obrigações do gestor do contrato:

- Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato e realizar o acompanhamento orçamentário e financeiro dos contratos sob sua gestão;
- Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;
- Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do art. 3º;
- Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;
- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;
- Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- Tomar 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 Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;
- Verificar os impactos sobre o pagamento, nas situações em que o contratado:
- Não produzir os resultados, atrasar a execução, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

- Não adimplir com as obrigações contratuais.

9 – ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DO MATERIAL E FISCALIZAÇÃO

REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA O RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

Fiscal Titular

Nome do servidor: HELENA REIS DEPRÁ

Nº matrícula: 011182

Função/ Cargo: Cooordenador do PAIF, Benef. e Segurança alimentar

Lotação:

Fiscal Suplente

Nome do servidor: Andreia Bazoni Dillen Viale

Nº matrícula: 011239

Função/ Cargo: Assistente social

Lotação: SEMADES

- O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem 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 exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos Art. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

Da fiscalização administrativa

Cabe ao fiscal administrativo:

- Anotar de forma organizada e 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, conforme §1º do Art. 117 da Lei 14.133/2021;
- Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
- Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
- Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento.

Da fiscalização técnica

Cabe ao fiscal técnico:

- Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- Anotar 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;
- Emitir laudos e relatórios a fim de subsidiar o fiscal administrativo no envio de notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação ou à prorrogação contratual tempestiva;
- Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo;
- Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

O objeto será recebido e aceito desde que atendidas integralmente as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observando-se os seguintes critérios:

10.1 Conformidade com as Especificações

Medalhas confeccionadas no material definido;

Dimensões e acabamento compatíveis com o padrão estabelecido;

Personalização contendo a arte previamente aprovada pela Administração;

Fita nas cores e padrão especificados.

10.2 Qualidade e Segurança

Produto novo, sem avarias, deformações, falhas de impressão ou defeitos de acabamento;

Ausência de arestas cortantes ou qualquer elemento que ofereça risco aos participantes;

Impressão/gravação nítida, legível e resistente ao manuseio.

10.3 Prazo de Entrega

Entrega integral realizada dentro do prazo estipulado;

Fornecimento da quantidade total contratada.

10.4 Procedimento de Recebimento

Conferência do quantitativo e das especificações pelo fiscal do contrato no ato da entrega;
Recusa do recebimento caso constatada qualquer desconformidade;
Obrigação da contratada de substituir, às suas expensas, os itens que apresentarem vícios, defeitos ou divergências.

11 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 dias úteis para fins de liquida o, na forma desta se o, prorrogáveis por igual período.
- O prazo de que trata o item anterior será reduzido   metade, mantendo-se a possibilidade de prorroga o, no caso de contrata es decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n  14.133, de 2021.
- Para fins de liquida o, 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:
 - o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do  rgo contratante;
 - o período respectivo de execu o do contrato;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de reten es tributárias cabíveis.
- Havendo erro na apresenta o da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquida o da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprova o da regulariza o da situa o, sem ônus ao Contratante;
- A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprova o da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

Prazo de pagamento

- O pagamento será efetuado no prazo de até **20 dias úteis** contados da finaliza o da liquida o da despesa.
- Os pagamentos efetuados após o prazo estipulado no item anterior, desde que não provado pela CONTRATADA, deverão contemplar atualiza o monetária, nos seguintes termos:

$$A M = V F \times \frac{12}{100} \times \frac{N D}{360}$$

Onde:

AM = Valor da atualiza o monetária

VF = Valor da nota fiscal referente ao mês em atraso

ND = Número de dias em atraso

Reajuste

- Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 26 de Fevereiro de 2026.
- Após o interregno de um ano, a pedidos da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplica o, pelo Contratante, pelo **IPCA-E** ( ndice Nacional de Preços ao Consumidor

Ampla - Especial), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- O reajuste será realizado por apostilamento.

12 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação contratual, conforme cronograma físico-financeiro;
- Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- Publicar o presente Contrato, em resumo, no Órgão do Oficial do Município ou outros órgãos da imprensa oficial.

13 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24(vinte quatro) horas que antecede a data da entrega/início da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;
- Comunicar ao Fiscal, no prazo de 05(cinco) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação ou para qualificação;
- Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

12 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
 - a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - 1) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 2) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

3) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

4) Multa:

- Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5 (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias
- Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.
- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.
- Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.
- Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.
- Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação .
- A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15(quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no cadastro municipal.
- Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no cadastro municipal serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- Na aplicação das sanções serão considerados:
 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante; e
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Empresas Punidas - <https://vargemalta-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=86>.
- As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

14 – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

- O Contratado deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

15 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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

Vargem Alta - ES, 26 de Fevereiro de 2026.

ELABORADOR

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA

Nome: Roselane Pastor Conti

APROVAÇÃO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Nome: Camila Maria Juffu Lorenzoni

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

ROSELANE PASTOR CONTI

GERENTE

GESUAS - SEMADES - PMVA

assinado em 23/03/2026 11:49:17 -03:00

CAMILA MARIA JUFFU LORENZONI

SECRETÁRIO MUNICIPAL

GASEMADES - SEMADES - PMVA

assinado em 23/03/2026 12:30:29 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 23/03/2026 12:30:29 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por ROSELANE PASTOR CONTI (GERENTE - GESUAS - SEMADES - PMVA)

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-117309>