



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência **a confecção e fornecimento de crachás, cordões e suporte rígido para identificação funcional dos servidores e estagiários da Prefeitura de Vitória**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
01	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL COM CORDÃO E PROTETOR/SUPORTE RÍGIDO. Descrição detalhada: Crachá de identificação funcional (material PVC laminado flexível, com cristal de alta qualidade, padrão "CR80", dupla face, cantos arredondados, formato aproximado (podendo variar 0,05mm) 85,00mm x 55,00mm x 0,76mm, policromia na frente e no verso, sem tarja magnética, corte ovoide na parte superior para colocação do clipe (tipo jacaré); dados variáveis frente: foto fornecida pela empresa contratada, nome do servidor, nome da Secretaria, logo da PMV (Brasão); dados variáveis verso: nome completo do servidor, cargo, CPF, nº matrícula. Conforme layout a ser enviado.	UN	13.500
02	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL COM CORDÃO E PROTETOR/SUPORTE RÍGIDO. Descrição detalhada: Crachá de identificação funcional (material PVC laminado flexível, com cristal de alta qualidade, padrão "CR80", face única, cantos arredondados, formato aproximado (podendo variar 0,05mm) 85,00mm x 55,00mm x 0,76mm, policromia na frente, sem tarja magnética, corte ovoide na parte superior para colocação do clipe (tipo jacaré); dados fixos na frente: estagiário, logo da PMV (Brasão). Conforme layout a ser enviado.	UN	1.500
03	Serviço de Captura e Tratamento de Imagens dos Servidores.	UN	13.500

CRONOGRAMA DE PREVISÃO DE ENTREGA

Descrição	Quantidade	Previsão Entrega
Captura e Tratamento de imagem servidores - 1ª entrega: SEMUS, SEMAS, SEDEC, SETRAN E SEMCID	3.599	Até 60 dias após a contratação.
Entrega dos Crachás, cordões e suporte rígido - 1ª entrega: SEMUS, SEMAS, SEDEC, SETRAN, SEMCID	3.599	Até 70 dias após a contratação.
Captura e Tratamento de imagem servidores - 2ª entrega: CENTRAL, CGM, PGM, SEGES, SEGOV, SEMC, SEME, SEMESP, SEMFA, SEMMAM, SEMOB, SEMSU E SEME (EXCETO EFETIVOS E ESTAGIÁRIOS)	4.070	Até 100 dias após a contratação.
Entrega dos Crachás, cordões e suporte rígido - 2ª entrega: CENTRAL, CGM, PGM, SEGES, SEGOV, SEMC, SEME, SEMESP, SEMFA, SEMMAM, SEMOB, SEMSU E SEME (EXCETO EFETIVOS E ESTAGIÁRIOS)	4.070	Até 110 dias após a contratação.
Captura e Tratamento de imagem servidores - 3ª entrega: SEME (EFETIVOS)	4.813	Até 120 dias após a contratação.
Entrega dos Crachás, cordões e suporte rígido - 3ª entrega: SEME (EFETIVOS E ESTAGIÁRIOS)	4.813	Até 150 dias após a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

2. A JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A pronta identificação dos servidores da Prefeitura de Vitória no exercício da função é de fundamental importância para o reconhecimento quando do atendimento, visitas, reuniões, audiências e eventos, e da apresentação em outros órgãos municipais, estaduais e federais, nas empresas e demais instituições.

2.2. Os crachás permitem o reconhecimento do servidor em exercício seja dentro ou fora da instituição, oferecendo maior segurança, além de transmitir uma imagem de profissionalismo e credibilidade junto ao público usuário. Outra contribuição positiva refere-se ao fato de promover reconhecimento e maior integração entre os profissionais, melhorando o clima organizacional.

2.3. Quanto à escolha do material, foi constatado que o PVC possui boa durabilidade, resistência e facilidade de impressão, mantendo o padrão de desempenho e qualidade existente na PMV e as especificações usuais de mercado. A opção pela foto 3x4 ser tirada pelo licitante vencedor visa melhorar a identidade visual e evitar extravios/ perdas.

2.4. A quantidade estimada baseia-se no quantitativo atual acrescida de margem de segurança considerando as nomeações e contratações de profissionais, e visa substituir os crachás anteriores que já se encontram desgastados, atender às novas admissões de profissionais, e suprir a substituição em casos de perda, roubo ou dano físico (segunda via).

2.5. Deste modo, o fornecimento será feito sob demanda, conforme real necessidade das Secretarias, ou seja, o fornecimento será executado proporcionalmente durante a vigência do Contrato.

2.6. Ante o exposto, a contratação de empresa para confecção e fornecimento de crachás se justifica pela necessidade de identificação dos servidores da Prefeitura de Vitória, sejam efetivos, comissionados, contratados e estagiários.

2.7. O fornecimento dos itens se dará em lote único para a captura, para os crachás, cordões e suportes rígidos, uma vez que os mesmos são complementares a utilização do crachá pelos servidores e devem ser entregues aos referidos servidores e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

estagiários com todos os itens, não havendo assim a possibilidade de entrega em lotes distintos.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente aquisição será realizada com fundamento no Inciso V do art. 2º Lei Federal nº 14.133/2021, nos Decretos Municipais nº 6.629/1983 e nº 8.621/1991.

4. DA MODALIDADE LICITATÓRIA

4.1. Trata-se de contratação de serviço comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**.

5. DO MODO DE DISPUTA

5.1. Em conformidade com o Decreto Municipal nº 20.934/2022, será adotado para o envio de lances o modo de disputa: **ABERTO E FECHADO**.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas para a contratação do objeto desta licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária: 48.01.04.122.0025.2129 - Elemento de Despesa: 3.3.90.30.44 e 3.3.90.39.51 - Fonte do Recurso: 1.500.000.0000.

7. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

7.1. Por se tratar de objeto de baixa complexidade, bem como a discricionariedade ao ente administrativo quanto a permissão ou não de consórcio no instrumento convocatório, conforme art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, ponderamos no processo de estudo os riscos da atuação de uma pluralidade de sujeitos associados ao fornecimento/execução do serviço. Identificamos ainda que a ausência de consórcio não trará prejuízos a competitividade do certame, uma vez que a participação deste é recomendável quando o objeto considerado for de "alta complexidade", o que não seria o caso do objeto em questão, que não se reveste de alta complexidade nem de grande vulto econômico.

7.2. A respeito da participação de consórcio, assentada a jurisprudência do TCU quanto a discricionariedade supracitada, transcrevemos:

"Ademais, a participação de consócios em torneios licitatórios não garante aumento de competitividade, consoante arestos do relatório e voto que impulsionaram o Acórdão nº 2.813/2004-1ª Câmara, que reproduzo: "O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque a formação de consórcios tanto pode se prestar para fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto cerceá-la (associação de empresas que, em caso contrário, concorreriam entre si). (...) vemos que é praticamente comum a não-aceitação de consórcios (...)." (Acórdão nº 1.946/2006 - Plenário - TCU - rel. Min. Marcos Bemquerer).

7.3. Nesse sentido, justifica-se a não participação de consórcio no presente certame.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Para julgamento das propostas será adotado critério de **MENOR PREÇO**.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Aos licitantes/adjudicatários/contratados que infringirem as normas constantes deste Termo de Referência ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

II. Multas nos seguintes casos e percentuais:

a) Multa de Mora: Por atraso injustificado na entrega do item contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) / Ordem de Serviços (OS) em até **até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento)** ao dia sobre o valor da parcela descumprida;

b) Multa Compensatória: Por atraso injustificado na entrega do item contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) / Ordem de Serviços (OS) **superior a 30 (trinta) dias: 15%** (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

c) Multa Compensatória: Por recusa injustificada do adjudicatário em aceitar ou assinar a Autorização de Fornecimento (AF) / Ordem de Serviços (OS) e/ou Contrato, injustificadamente, uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: **15% (quinze por cento)** sobre o valor total do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

d) Multa Compensatória: Por entregar em desconformidade, injustificadamente, o objeto contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) / Ordem de Serviços (OS) / Contrato: **15%** (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

e) Multa Compensatória: Por deixar de manter as condições de habilitação durante toda a vigência contrato: **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

f) Multa Compensatória: Por inexecução parcial, injustificada, da Autorização de Fornecimento (AF) / Ordem de Serviços (OS): **15% (quinze por cento)** sobre o valor total do contrato;

g) Multa Compensatória: Por inexecução total injustificada da Autorização de Fornecimento (AF) / Ordem de Serviços (OS). Caracterizada pela verificação da não entrega dos produtos após **após 30 (trinta) dias: 20% (vinte por cento)**, sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial.

III. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Vitória:

a) Dar causa à inexecução parcial da Autorização de Fornecimento (AF) / Ordem de Serviços e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos;

b) Dar causa à inexecução total da Autorização de Fornecimento (AF) / Ordem de Serviços e/ou do contrato, caracterizada pela não entrega do item após 30 (trinta) dias: até 03 (três) anos;

c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: até 02 (dois) anos;

d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até 03 (três) anos;

e) Não celebrar o contrato/instrumento congênere ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: até 03 (três) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

f) Ensejar o retardamento da entrega/execução do objeto da licitação sem motivo justificado, superior a **30 (trinta) dias:** até 03 (três) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e,

e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10. DA PROPOSTA COMERCIAL

10.1. A Proposta Comercial deverá ser apresentada em moeda nacional utilizando-se até 02 (duas) casas decimais para o valor unitário, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais, bem como quaisquer outros custos relacionados com o fornecimento/execução dos serviços, com base nas especificações do objeto.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Para Qualificação Técnica da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Atestado (s) de fornecimento (s) emitido (s) por entidade (s) de direito público ou privado comprovando a aptidão da licitante para o fornecimento do (s) produto (s) idêntico (s) ou similar (es) aos objetos licitados, devidamente assinado e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do fornecimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

- a) Para comprovação da compatibilidade descrita neste item, o atestado apresentado deverá comprovar que a licitante tenha fornecido, no mínimo, 4 mil crachás;
- b) Será admitido o somatório de atestados para fins de atendimento ao critério supracitado.

12. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.1. Para comprovação da boa situação financeira da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

12.1.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

12.1.2. As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;

13. DAS APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

13.1. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida por meio da documentação apresentada, a participação na licitação implica na concordância de que, caso seja solicitado, a empresa arrematante deverá apresentar amostra no local a ser indicado e dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de convocação pelo Pregoeiro ou Membro da equipe de apoio.

13.2. A amostra deverá ser entregue na Coordenação de Registro e Admissão (SEGES/GRSR/CRA), situada na Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, 1927 - Bento Ferreira, Vitória/ES, Bloco B - Térreo. O horário de recebimento das amostras será de Segunda à Sexta-feira das 09h00min às 17h00min.

13.3. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante e número do PREGÃO.

13.4. Os produtos apresentados como amostra poderão ser abertos e submetidos aos testes necessários, sendo colocados à disposição para recolhimento por parte da licitante no estado em que se



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

encontrarem, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento:

I. Ao final da vigência do instrumento contratual ou congênere, no caso de a amostra corresponder ao vencedor do certame;

II. Até 30 (trinta) dias após a conclusão do procedimento licitatório (Homologação), para os demais casos.

13.5. Será rejeitada a amostra que:

I. Não corresponder à marca cotada (ofertada na proposta);

II. Apresentar histórico de ocorrências relativas a problemas de qualidade devidamente comprovadas em processos anteriores, no âmbito da Administração Municipal;

III. Apresentar divergência para menos em relação às especificações constantes neste Termo de Referência;

13.6. Será DESCLASSIFICADO para o respectivo lote, o licitante que tiver sua amostra rejeitada ou deixar de apresentá-la no prazo estabelecido, quando solicitado, estando, assim, passível às sanções previstas neste edital.

13.7. A Coordenação de Registro e Admissão enviará a arte (constante no Anexo I do presente Termo de Referência) para a empresa licitante juntamente com a convocação pelo Pregoeiro ou Membro da equipe de apoio.

14. DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A Gestão desta contratação será realizada pela Gerente de Recrutamento, Seleção e Registros, **Monique de Oliveira Chagas**, matrícula nº 607236 e fiscalizada pela Coordenadora de Registro e Admissão, **Lydiane de Miranda Alves**, matrícula nº 599264, telefones: 3382-6079 e 3382-6199, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação do Secretário da Pasta requisitante.

15. DOS LOCAIS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

15.1. A entrega do objeto da presente licitação dar-se-á conforme cronograma constante no Anexo II, por demanda.

15.2. O início do fornecimento/execução dos serviços deverá ocorrer em até 15 dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) / Ordem de Serviços (OS).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

15.3. O prazo de fornecimento/execução dos serviços será de 730 dias corridos.

15.4. A (s) entrega (s) deverá (ão) ser realizada (s) no seguinte endereço: Coordenação de Registro e Admissão (SEGES/GRSR/CRA), situada na Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, 1927 - Bento Ferreira, Vitória/ES, Bloco B - Térreo. O horário de recebimento será de Segunda à Sexta-feira das 09h00min às 17h00min.

15.5. O local de fornecimento poderá sofrer alteração, a critério da administração, mediante prévia comunicação ao Fornecedor.

15.6. O fornecedor deverá atentar para o cumprimento dos prazos, sob pena de aplicação de sanção, em caso de atraso injustificado.

15.7. Os produtos deverão ter garantia quanto a nitidez das informações (caso as informações apaguem ou apresentem manchas) mínima de 06 (seis) meses, contados a partir da data de emissão do termo de recebimento definitivo.

15.8. A entrega deverá acompanhar cópia da Autorização de Fornecimento (AF)/ Ordem de Serviços (OS) ou a Nota Fiscal que deverá conter os dados principais do processo de aquisição (nº Processo, nº Licitação, nº AF) a fim de facilitar o recebimento do objeto e agilizar o processo de pagamento.

15.9. O fornecedor fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho ou contrato, atentando para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

15.10. O fornecedor deverá garantir a qualidade do objeto, devendo, ainda, quando solicitado, substituir prontamente o que porventura não atenda aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.

15.11. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

15.12. O recebimento provisório deverá ocorrer de forma imediata (no ato da entrega do objeto).

15.13. O objeto poderá ser rejeitado, 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.14. Os bens serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

15.15. 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.

15.16. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes do incorreto fornecimento/execução da contratação.

16. DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência do contrato será **760 (setecentos e sessenta) dias consecutivos**, a contar da data de sua assinatura, sendo que o fornecimento/execução dos serviços iniciar-se-á no prazo máximo de 15 (dias) dias consecutivos, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) / Ordem de Serviços (OS).

17. DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

17.1. A Contratada obrigar-se-á a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas na Autorização de Fornecimento (AF) / Ordem de Serviços (OS) e/ou Contrato, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, restrita ao serviço de captura e tratamento de imagem, do objeto deste Termo de Referência.

18.2. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

18.3. A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para o fornecimento/execução do objeto.

18.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

18.5. Não serão realizados pagamentos diretamente à subcontratadas.

18.6. A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

18.6.1. Submissão, pela CONTRATADA, de pedido fundamentado de subcontratação, detalhando os serviços e as quantidades que serão subcontratadas;

18.6.2. Autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE para a subcontratação;

18.6.3. Apresentação de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a contratada e subcontratada, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.

18.7. Somente serão permitidas as subcontratações prévias e regularmente autorizadas pela CONTRATANTE. A subcontratação não formalizada segundo o procedimento previsto neste Termo de Referência, constituirá motivo para a rescisão unilateral do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

19. DO REAJUSTAMENTO

19.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a partir de quando poderá ser concedido reajuste, a contar da data do orçamento, com base no índice IPCA-IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração.

19.2. A resposta ao pedido de reajustamento, quando ocorrer, será concedida no prazo máximo de 01 (um) mês, a contar do requerimento da Contratante.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento deverá ser solicitado pela CONTRATADA por meio da apresentação no Protocolo Virtual do Município de Vitória (protocolo.vitoria.es.gov.br) da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente acompanhada dos documentos exigidos no Edital.

20.2. A liquidação da despesa será realizada no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

20.2.1. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, o fiscal da contratação deverá encaminhar imediatamente o processo para o setor responsável pela liquidação da despesa.

20.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 07 (sete) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

20.3.1. Para atesto do fornecimento/execução dos serviços serão observados os seguintes aspectos:

a) Critério de Avaliação: Fornecimento;

b) Tipo de pagamento: Por demanda.

20.4. A (S) NOTA (S) FISCAL (IS) OU DOCUMENTO (S) DE COBRANÇA EQUIVALENTE (S) DEVERÁ (ÃO) SER EMITIDA (S) EM NOME DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, CNPJ: 27.142.058/0005-50 E ENDEREÇO COMPLETO DO ÓRGÃO REQUISITANTE, CONSTANTES NA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO (AF) / ORDEM DE SERVIÇOS.

20.5. Na emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

contida em sua proposta; o número do processo que originou a contratação; número do contrato; número da Autorização de Fornecimento (AF) / Ordem de Serviços; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

20.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

20.7. A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da documentação prevista no Edital, em conformidade com a Norma de Procedimento de Liquidação de Despesa.

20.8. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

20.9. Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos:

- a)** Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;
- b)** Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor para com o Município de Vitória, por conta do estabelecido neste Termo de Referência;
- c)** Erros ou vícios na (s) Nota (s) Fiscal (is) /Fatura (s).

20.10. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

20.11. É expressamente vedado a contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

20.12. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório.

20.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser atualizado monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$VM = VP \times \frac{I}{360} \times N$$

Onde:

VM = Valor da multa financeira;

VP = Valor da nota fiscal referente ao mês em atraso;

I = IPCA-IBGE;

N = Número de dias em atraso.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

21.1.1. Fornecer/Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

21.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento/execução ou dos materiais empregados;

21.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento/execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

21.1.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

21.1.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

21.1.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

21.1.7. Paralisar, por determinação da 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;

21.1.8. Fornecer/Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

21.1.9. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

21.1.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

21.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação;

21.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

21.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

21.1.15. Fornecer/Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. São obrigações da CONTRATANTE:

22.1.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

22.1.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso do fornecimento/execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

22.1.3. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

22.1.4. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

22.1.4.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

22.1.4.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

22.1.4.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

22.1.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

22.1.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

Vitória (ES), XX de julho de 2023.

Monique de Oliveira Chagas

Responsável elaboração do Termo de Referência

Monique de Oliveira Chagas

Gestor

Lydiane de Miranda Alves

Fiscal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

APROVO OS TERMOS CONSTANTES DO PRESENTE DOCUMENTO E AUTORIZO O PROSSEGUIMENTO DA CONTRATAÇÃO:

APROVO o presente Termo de Referência.

AUTORIZO os demais trâmites processuais para a realização da contratação pretendida, por meio de **Pregão Eletrônico**, modo de disputa **“aberto e fechado”**, com fulcro nas Leis Federais nº 14.133/93, observando as formalidades legais.

Na oportunidade, **DESIGNO** o (s) servidor (es) Monique de Oliveira Chagas e Lydiane de Miranda Alves como responsável (eis) para responder eventuais questionamentos, impugnações e recursos administrativos, desde que de cunho técnico e realizar a análise de documentação técnica e amostras, conforme o caso.

Solicito, portanto, que o processo seja encaminhado à SEGES/GCL para seguimento do trâmite processual.

Fernanda Mayer dos Santos Souza
Subsecretária de Gestão de Pessoas

Regis Mattos Teixeira
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento

ANEXO I - OBJETO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
01	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL COM CORDÃO E PROTETOR/SUPORTE RÍGIDO. Descrição detalhada: Crachá de identificação funcional (material PVC laminado flexível, com cristal de alta qualidade, padrão “CR80”, dupla face, cantos arredondados, formato aproximado (podendo variar 0,05mm) 85,00mm x 55,00mm x 0,76mm, policromia na frente e no verso, sem tarja magnética, corte ovoide na parte superior para colocação do clipe (tipo jacaré); dados variáveis frente: foto fornecida pela empresa contratada, nome do servidor, nome da Secretaria, logo da PMV (Brasão); dados variáveis verso: nome completo do servidor, cargo, CPF, nº matrícula. Conforme layout a ser enviado.	UN	13.500
02	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL COM CORDÃO E PROTETOR/SUPORTE RÍGIDO. Descrição detalhada: Crachá de identificação funcional (material PVC laminado flexível, com cristal de alta qualidade, padrão “CR80”, face única, cantos arredondados, formato aproximado (podendo variar 0,05mm) 85,00mm x 55,00mm x 0,76mm, policromia na frente, sem tarja magnética, corte ovoide na parte superior para colocação do clipe (tipo jacaré); dados fixos na frente: estagiário, logo da PMV (Brasão). Conforme layout a ser enviado.	UN	1.500
03	Serviço de Captura e Tratamento de Imagens dos Servidores.	UN	13.500



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

- Crachá de identificação funcional (material PVC laminado flexível, com cristal de alta qualidade, padrão "CR-80", dupla face, cantos arredondados, formato aproximado (podendo variar 0,05mm) 85,00mm x 55,00mm x 0,76mm, policromia na frente e no verso, sem tarja magnética, corte ovoide na parte superior para colocação do clipe (tipo jacaré); dados variáveis frente: foto captada e tratada pela empresa contratada, nome do servidor, nome da Secretaria, logo da PMV (Brasão); dados variáveis verso: nome completo do servidor, cargo, CPF, nº matrícula. Conforme layout a ser enviado.
- O cordão de pescoço deverá ser personalizado interno e externo (logomarca e cor a serão encaminhadas juntamente com a arte do crachá), acabamento argola e jacaré de metal, 12mm de espessura (podendo variar 0,05mm) e impressão SILV, 85cm, 100% poliéster acetinado de alta qualidade com tratamento para maior resistência a água e com impressão digital/sublimação de alta definição.
- Protetor de crachá, rígido, vertical, em plástico transparente, que comporte o crachá.
- A foto de identificação deverá ser digital, com alta definição, produzida pela empresa contratada, tamanho 3x4, com o profissional completamente enquadrado pela câmera (rosto da pessoa fotografada deve cobrir entre 70 a 80% da foto, desde o queixo até a testa, fisionomia neutra, sem sorrir ou franzir o cenho), de frente contra fundo branco, sem reflexos, penumbras ou sombras.
- Os olhos devem estar abertos e visíveis diretamente para a câmera, sendo o uso de óculos permitido somente quando sua não utilização cause algum constrangimento. Nesse caso, os olhos devem estar totalmente visíveis e a armação não pode ser grande, grossa, chamativa ou cobrir os olhos do fotografado, mesmo que parcialmente, as lentes não podem refletir a luz ambiente ou da câmera.
- A arte será encaminhada pela Coordenação de Registro e Admissão (SEGES/GRSR/CRA) ao licitante vencedor por e-mail, bem como a relação dos dados funcionais para impressão dos crachás, juntamente com a Autorização de Fornecimento (AF) / Ordem de Serviços (OS).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

- A arte poderá, à critério e por necessidade da Administração, sofrer alterações, que serão previamente comunicada ao licitante vencedor.
- O método de impressão dos crachás deverá ser por sublimação de tinta/transferência térmica em resina, com cores até 16,7 milhões/256 nuances por pixel; a resolução deverá ser tom contínuo a 300 dpi (11,8 pontos/mm); a área de impressão no CR-80 deverá ser borda a borda (85,3 mm [C] x 53,7 mm [L]); a impressão da foto por baixo da lâmina na parte da frente.
- O licitante vencedor deverá disponibilizar profissional(is) e equipamento(s) para captar e tratar a imagem dos servidores.
- Disponibilizar, mediante prévio aviso da Administração, profissional(is) e equipamento(s) para captar e tratar a imagem de novos servidores, ao longo da vigência do Contrato, em espaço fornecido pela Administração;
- Atender aos pedidos de novos crachás feitos pela Administração, mediante aviso prévio (pedido mínimo de 10 crachás);
- A critério da Administração, considerando o quantitativo de novos servidores, mediante aviso prévio ao licitante vencedor e em comum acordo, este quantitativo poderá ser reduzido.

ANEXO II – CRONOGRAMA DE ENTREGA

CRONOGRAMA DE PREVISÃO DE ENTREGA		
Descrição	Quantidade	Previsão Entrega
Captura e Tratamento de imagem servidores - 1ª entrega: SEMUS, SEMAS, SEDEC, SETRAN E SEMCID	3.599	Até 60 dias após a contratação.
Entrega dos Crachás, cordões e suporte rígido - 1ª entrega: SEMUS, SEMAS, SEDEC, SETRAN, SEMCID	3.599	Até 70 dias após a contratação.
Captura e Tratamento de imagem servidores - 2ª entrega: CENTRAL, CGM, PGM, SEGES, SEGOV, SEMC, SEME, SEMESP, SEMFA, SEMMAM, SEMOB, SEMSU E SEME (EXCETO EFETIVOS E ESTAGIÁRIOS)	4.070	Até 100 dias após a contratação.
Entrega dos Crachás, cordões e suporte rígido - 2ª entrega: CENTRAL, CGM, PGM, SEGES, SEGOV, SEMC, SEME, SEMESP, SEMFA, SEMMAM, SEMOB, SEMSU E SEME (EXCETO EFETIVOS E ESTAGIÁRIOS)	4.070	Até 110 dias após a contratação.
Captura e Tratamento de imagem servidores - 3ª entrega: SEME (EFETIVOS)	4.813	Até 120 dias após a contratação.
Entrega dos Crachás, cordões e suporte rígido - 3ª entrega: SEME (EFETIVOS E ESTAGIÁRIOS)	4.813	Até 150 dias após a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

- A contratada deverá atender aos pedidos de novos crachás feitos pela Administração, mediante aviso prévio (pedido mínimo de 10 crachás), nesse caso, a captura e tratamento de imagem dar-se-á em 10 dias consecutivos e a entrega em até 20 dias consecutivos, a contar da solicitação da Administração.
- A critério da Administração, considerando o quantitativo de novos servidores, mediante aviso prévio ao licitante vencedor e em comum acordo, este quantitativo poderá ser reduzido.
- À medida que ocorrerem nomeações e contratações de novos profissionais ao longo do contrato, serão solicitados a confecção/entrega de crachás para esses servidores.

ANEXO III - ARTE PARA CONFECÇÃO DOS CRACHÁS
SERVIDOR

 FOTO	Nome Nome
NOME	Cargo Cargo
SEMUS	CPF 000.000.000-00
 PREFEITURA DE VITÓRIA	Matrícula 000000

ESTAGIÁRIO

 PREFEITURA DE VITÓRIA	ESTAGIÁRIO VERSO
---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO IV - MINUTA DOS TERMOS DO CONTRATO

Contrato de Fornecimento com Prestação de Serviços n° XXX/XXXX
Processo Administrativo n° 3936204/2022
Pregão Eletrônico n° XXX/XXXX

**CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE VITÓRIA E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXX.**

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA, por intermédio da SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, órgão de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 27.142.058/0005-50, com sede à Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1927 - Bento Ferreira, nesta Capital, representada legalmente pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, Sr. REGIS MATTOS TEIXEIRA, CPF n.º 985.957.417-00, adiante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ n° XXXXXXXXXXXXX, estabelecida à Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, tendo por seu representante legal, o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF n° XXXXX doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente contrato de FORNECIMENTO COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, nos termos da Lei 14.133/2021, e do Pregão Eletrônico n° XXX/XXXX, oriundo do Processo Administrativo n° XXXXXXXX/XXXX, que passa a fazer parte deste instrumento, independente de transcrição, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas, as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **a confecção e fornecimento de crachás, cordões e suporte rígido para identificação funcional dos servidores e estagiários da Prefeitura de Vitória**, conforme descrição, quantidade e preços relacionados no Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR GLOBAL

2.1. O valor global do presente contrato é de **R\$ 246.720,00 (duzentos e quarenta e seis mil setecentos e vinte reais).**

2.2. No preço já estão inclusos todos os custos e despesas, inclusive taxas, impostos, seguros, licenças e outros relacionados



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

ao fornecimento/execução dos serviços, bem como garantia, quando for o caso.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1.0 prazo de vigência do contrato será **760 (setecentos e sessenta) dias consecutivos**, a contar da data de sua assinatura, sendo que o prazo de fornecimento/execução do contrato será 15 dias consecutivos, contado a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) / Ordem de Serviços (OS).

3.2. Nos contratos assinados eletronicamente, será considerada a data da última assinatura.

3.3. A eficácia do mesmo dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial do Município de Vitória e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas para a contratação do objeto desta licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária: 48.01.04.122.0025.2129 - Elemento de Despesa: 3.3.90.30.44 e 3.3.90.39.51 - Fonte do Recurso: 1.500.000.0000.

CLÁUSULA QUINTA - DOS LOCAIS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. A entrega do objeto da presente licitação dar-se-á conforme cronograma constante no Anexo II, por demanda.

5.2. O início do fornecimento/execução dos serviços deverá ocorrer em até 15 dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) / Ordem de Serviços (OS).

5.3. O prazo de fornecimento/execução dos serviços será de 730 dias corridos.

5.4. A (s) entrega (s) deverá (ão) ser realizada (s) no seguinte endereço: Coordenação de Registro e Admissão (SEGES/GRSR/CRA), situada na Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, 1927 - Bento Ferreira, Vitória/ES, Bloco B - Térreo. O horário de recebimento será de Segunda à Sexta-feira das 09h00min às 17h00min.

5.5. O local de fornecimento poderá sofrer alteração, a critério da administração, mediante prévia comunicação ao Fornecedor.

5.6. O fornecedor deverá atentar para o cumprimento dos prazos, sob pena de aplicação de sanção, em caso de atraso injustificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

5.7. Os produtos deverão ter garantia quanto a nitidez das informações (caso as informações apaguem ou apresentem manchas) mínima de 06 (seis) meses, contados a partir da data de emissão do termo de recebimento definitivo.

5.8. A entrega deverá acompanhar cópia da Autorização de Fornecimento (AF) / Ordem de Serviços (OS) ou a Nota Fiscal que deverá conter os dados principais do processo de aquisição (nº Processo, nº Licitação, nº AF) a fim de facilitar o recebimento do objeto e agilizar o processo de pagamento.

5.9. O fornecedor fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho ou contrato, atentando para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

5.10. O fornecedor deverá garantir a qualidade do objeto, devendo, ainda, quando solicitado, substituir prontamente o que porventura não atenda aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.

5.11. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.12. O recebimento provisório deverá ocorrer de forma imediata (no ato da entrega do objeto).

5.13. O objeto poderá ser rejeitado, 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.14. Os bens serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

5.15. 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.

5.16. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. A Gestão desta contratação será realizada pela Gerente de Recrutamento, Seleção e Registros, **Monique de Oliveira Chagas**, matrícula nº 607236 e fiscalizada pela Coordenadora de Registro e Admissão, **Lydiane de Miranda Alves**, matrícula nº 599264, telefones: 3382-6079 e 3382-6199, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação do Secretário da Pasta requisitante.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios ocultos, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento/execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E SUSTAÇÃO

7.1. O pagamento deverá ser solicitado pela CONTRATADA por meio da apresentação no Protocolo Virtual do Município de Vitória (protocolo.vitoria.es.gov.br) da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente acompanhada dos documentos exigidos no Edital.

7.2. A liquidação da despesa será realizada no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

7.2.1. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, o fiscal da contratação deverá encaminhar imediatamente (no mesmo dia) o processo para o setor responsável pela liquidação da despesa.

7.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 07 (sete) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.1. Para atesto do fornecimento serão observados os seguintes aspectos:

a) Critério de Avaliação: Fornecimento dos crachás, cordões e suportes rígidos;

7.4. Tipo de pagamento: Por demanda.

7.5. A (S) NOTA (S) FISCAL (IS) OU DOCUMENTO (S) DE COBRANÇA EQUIVALENTE (S) DEVERÁ (ÃO) SER EMITIDA (S) EM NOME DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, CNPJ: 27.142.058/0005-50 E ENDEREÇO COMPLETO DO ÓRGÃO REQUISITANTE, CONSTANTES NA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO (AF) / ORDEM DE SERVIÇOS.

7.6. Na emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do processo que originou a contratação; número do contrato; número da Autorização de Fornecimento; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

7.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.8. A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da documentação prevista no Edital, em conformidade com a Norma de Procedimento de Liquidação de Despesa.

7.9. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

7.10. Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante nos seguintes casos:

I. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;

II. Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor para com o Município de Vitória, por conta do estabelecido neste Termo de Referência;

III. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

7.11. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

7.12. É expressamente vedado a contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

7.13. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório.

7.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser atualizado monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$VM = VP \times \frac{I}{360} \times N$$

Onde:

VM = Valor da multa financeira;

VP = Valor da nota fiscal referente ao mês em atraso;

I = IPCA-IBGE;

N = Número de dias em atraso.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. DA CONTRATADA

8.2. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.2.1. Fornecer/Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

8.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento/execução ou dos materiais empregados;

8.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento/execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.2.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

8.2.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.2.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

8.2.7. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.2.8. Fornecer/Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

8.2.9. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

8.2.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

8.2.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação;

8.2.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.2.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

8.2.15. Fornecer/Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

8.3. DA CONTRATANTE

8.4. São obrigações da CONTRATANTE:

8.4.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.4.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso do fornecimento/execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.4.3. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.4.4. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.4.5. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.4.6. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.4.7. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.4.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.4.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

9. CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A Contratada que infringir as normas constantes deste contrato ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

II. Multas nos seguintes casos e percentuais:

h) Multa de Mora: Por atraso injustificado na entrega do item contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) / Ordem de Serviços (OS) em até **até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento)** ao dia sobre o valor da parcela descumprida;

i) Multa Compensatória: Por atraso injustificado na entrega do item contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) / Ordem de Serviços (OS) **superior a 30 (trinta) dias: 15%** (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

j) Multa Compensatória: Por recusa injustificada do adjudicatário em aceitar ou assinar a Autorização de Fornecimento (AF) / Ordem de Serviços (OS) e/ou Contrato, injustificadamente, uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: **15% (quinze por cento)** sobre o valor total do contrato;

k) Multa Compensatória: Por entregar em desconformidade, injustificadamente, o objeto contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) / Ordem de Serviços (OS) / Contrato: **15%** (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

l) Multa Compensatória: Por deixar de manter as condições de habilitação durante toda a vigência contrato: **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

m) Multa Compensatória: Por inexecução parcial, injustificada, da Autorização de Fornecimento (AF) / Ordem de Serviços (OS): **15% (quinze por cento)** sobre o valor total do contrato;

n) Multa Compensatória: Por inexecução total injustificada da Autorização de Fornecimento (AF) / Ordem de Serviços (OS). Caracterizada pela verificação da não entrega dos produtos após **após 30 (trinta) dias: 20% (vinte por cento)**, sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial.

III. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Vitória:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

- g)** Dar causa à inexecução parcial da Autorização de Fornecimento (AF) / Ordem de Serviços e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos;
- h)** Dar causa à inexecução total da Autorização de Fornecimento (AF) / Ordem de Serviços e/ou do contrato, caracterizada pela não entrega do item após 30 (trinta) dias: até 03 (três) anos;
- i)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: até 02 (dois) anos;
- j)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até 03 (três) anos;
- k)** Não celebrar o contrato/instrumento congênere ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: até 03 (três) anos;
- l)** Ensejar o retardamento da entrega/execução do objeto da licitação sem motivo justificado, superior a **30 (trinta) dias**: até 03 (três) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

- f)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- g)** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e,
- j)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- k)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, restrita ao serviço de captura e tratamento de imagem, do objeto deste Termo de Referência.

10.2. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

10.3. A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para o fornecimento/execução do objeto.

10.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

10.5. Não serão realizados pagamentos diretamente à subcontratadas.

10.6. A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

10.7. Submissão, pela CONTRATADA, de pedido fundamentado de subcontratação, detalhando os serviços e as quantidades que serão subcontratadas;

10.8. Autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE para a subcontratação;

10.9. Apresentação de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a contratada e subcontratada, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.

10.10. Somente serão permitidas as subcontratações prévias e regularmente autorizadas pela CONTRATANTE. A subcontratação não formalizada segundo o procedimento previsto neste Termo de Referência, constituirá motivo para a rescisão unilateral do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

11.1. A Contratada obrigar-se-á a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Contrato, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. A recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, além de obedecer aos requisitos previstos no artigo 124, inciso II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, será proporcional ao desequilíbrio efetivamente suportado, cuja existência e extensão deverão ser comprovados pela CONTRATADA ou pelo CONTRATANTE, conforme o caso, e darão ensejo à alteração do valor do contrato para mais ou para menos, respectivamente.

12.2. O reequilíbrio econômico-financeiro não possui data-base para ocorrer, não exige a fluência de prazo mínimo de transcurso contratual e nem pode retroagir, senão, até o mês da data do protocolo do respectivo pedido.

12.3. A resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando ocorrer, será concedida no prazo máximo de 01 (um) mês, a contar do requerimento da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTAMENTO

13.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a partir de quando poderá ser concedido reajuste, a contar da data do orçamento, com base no índice IPCA-IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração.

13.2. A resposta ao pedido de reajustamento, quando ocorrer, será concedida no prazo máximo de 01 (um) mês, a contar do requerimento da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1. Este contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis a matéria e, subsidiariamente, segundo as disposições



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO E PLANEJAMENTO

contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor
- e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. As comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama, por fax ou por e-mail do fiscal deste contrato.

16.2. Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ela não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca da Capital, Vitória, ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma (assinatura física) e, no caso de utilização de assinatura digital qualificada, será em somente 01 (uma) via, para que surta um só efeito e a data do termo deverá ser considerada a data da última assinatura.

Vitória, XX de julho de 2023.

REGIS MATTOS TEIXEIRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS :

- 1) _____
- 2) _____

O documento foi adicionado eletronicamente por MONIQUE DE OLIVEIRA CHAGAS, CPF: ***.737-** em 28/07/2023 15:06:18. Para verificar a autenticidade do documento, vá ao site <https://protocolo.vitoria.es.gov.br/validacao/> e utilize o código abaixo: 3BC3CDC5-9A6B-499A-A6C7-1901EA54F658