



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a **AQUISIÇÃO DE BARRACAS PARA AS FEIRAS LIVRES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA/ES**, por meio de **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme especificações, quantitativos e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.1.1. O presente Termo de Referência foi elaborado de acordo com as orientações/especificações dos documentos intitulados “Justificativa” e “Estudo Técnico Preliminar e seu Anexo I”, elaborados pela ASSESSORIA ADJUNTA – CENTRAL DE SERVIÇOS. Documentos estes acostados aos autos do Processo nº 3257974/2023.

1.1.2. Segue na **Tabela 01** a especificação e quantitativo do objeto de contratação conforme Itens 4 (Requisitos da Contratação) e 5 (Quantitativo Estimado da Contratação), do documento “Estudo Técnico Preliminar”.

Tabela 01 – Especificações e quantitativos do objeto

LOTE ÚNICO			
Item	Descrição Especificações Técnicas	UND	Quantidade Máxima Estimada
01	Tendas padronizadas (modelo duas águas) medindo 2,0m x 3,5m. Estrutura: Tubos industriais galvanizados, com parede de 1,2mm, sendo: redondo de 1” ¼ e 1”; quadrado de 20x20 e 30x30; retangular de 50x30 com junções através de sistema de encaixe. Lona: para tendas padronizadas (modelo duas águas) para barracas de UM TABULEIRO, contendo cobertura medindo 2,00m x 3,50m, bem como Lonas para cobrir a parte inferior da barraca (saías), medindo 4,50m de largura x 90cm de altura, com fivela para fixação da mesma a cada 1m, nas cores Amarela, Azul, Marrom, Azul Royal, Verde OU vermelha (a ser definida). Tecido 100% poliéster revestido com duas camadas de PVC, produto alto extingüível. As junções das \\lonas através do sistema de soldagem eletrônica e fixada na estrutura nas extremidades tencionadas manualmente. Programação visual: todas as tendas receberão a logomarca em impressão digitas da PMV (ou outra a ser definida), a cada 2m, não tendo logomarca nas	Und	249



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

	laterais das mesmas. Balcão: Estrutura de balcão para apoiar um tabuleiro dos feirantes, da medida padrão de 2mx1m.		
02	Tendas padronizadas (modelo duas águas) medindo 4,0m x 3,5m. Estrutura: Tubos industriais galvanizados, com parede de 1,2mm, sendo: redondo de 1" ¼ e 1"; quadrado de 20x20 e 30x30; retangular de 50x30 com junções através de sistema de encaixe. Lona: para tendas padronizadas (modelo duas águas) para barracas de DOIS TABULEIROS , contendo cobertura medindo 4,00m x 3,50m, bem como Lonas para cobrir a parte inferior da barraca (saías), medindo 6,50m de largura x 90cm de altura, com fivela para fixação da mesma a cada 1m, nas cores Amarela, Azul, Marrom, Azul Royal, Verde OU vermelha (a ser definida). Tecido 100% poliéster revestido com duas camadas de PVC, produto alto extingüível. As junções das lonas através do sistema de soldagem eletrônica e fixada na estrutura nas extremidades tencionadas manualmente. Programação visual: todas as tendas receberão a logomarca em impressão digitas da PMV (ou outra a ser definida), a cada 2m, não tendo logomarca nas laterais das mesmas. Balcão: Estrutura de balcão para apoiar dois tabuleiros dos feirantes, da medida padrão de 2mx1m.	Und	703

1.1.3. Além das especificações técnicas exigidas na Tabela 1, a Contratada deverá fornecer produtos que atendam todas as Leis, Decretos e Normas vigentes em relação ao assunto em questão.

1.1.4. Programação visual: Os arquivos e especificações necessários para a impressão serão fornecidos pela Prefeitura de Vitória, no momento do envio da Autorização de Fornecimento, obedecendo os critérios estabelecidos no presente Termo de Referência e suas especificações.

1.1.5. O sistema de encaixe das junções da estrutura das barracas em tubos industriais galvanizados deve ser resistente e adequado para suportar as várias montagens e desmontagem da referida estrutura, bem como de fácil manuseio pelos os usuários.

1.1.6. A Proposta Comercial deverá ser elaborada atendendo as disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.7. A empresa contratada deverá cotar a quantidade estabelecida neste Termo de Referência.

1.1.8. A presente contratação ocorrerá por meio de lote único, em decorrência dos itens em que se pretende adquirir possuírem a mesma natureza e especificações similares, não sendo factível a divisão dos itens da mesma natureza, em especial privilégio da economicidade ao erário e visando não ocorrer perda da economia de escala, bem como não prevê cota reservada para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), principalmente pelo objetivo de adquirir produtos padronizados oriundos da mesma linha produtiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

1.2. Cronograma estimado de fornecimento:

Tabela 02 – Cronograma Estimado de Fornecimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA – CENTRAL DE SERVIÇOS					
AQUISIÇÃO DE BARRACAS PARA AS FEIRAS LIVRES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA/ES					
CRONOGRAMA ESTIMADO DE FORNECIMENTO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	1ª PARCELA	2ª PARCELA	QTD TOTAL
			60 dias, contados do recebimento da AF	120 dias, contados do recebimento da AF	
1	Tendas padronizadas (modelo duas águas) medindo 2,0m x 3,5m. Estrutura: Tubos industriais galvanizados, com parede de 1,2mm, sendo: redondo de 1" ¼ e 1"; quadrado de 20x20 e 30x30; retangular de 50x30 com junções através de sistema de encaixe. Lona: para tendas padronizadas (modelo duas águas) para barracas de UM TABULEIRO, contendo cobertura medindo 2,00m x 3,50m, bem como Lonas para cobrir a parte inferior da barraca (saías), medindo 4,50m de largura x 90cm de altura, com fivela para fixação da mesma a cada 1m, nas cores Amarela, Azul, Marrom, Azul Royal, Verde OU vermelha (a ser definida). Tecido 100% poliéster revestido com duas camadas de PVC, produto auto extingüível. As junções das lonas através do sistema de soldagem eletrônica e fixada na estrutura nas extremidades tencionadas manualmente. Programação visual: todas as tendas receberão a logomarca em impressão digitas da PMV (ou outra a ser definida), a cada 2m, não tendo logomarca nas laterais das mesmas. Balcão: Estrutura de balcão para apoiar um tabuleiro dos feirantes, da medida padrão de 2mx1m.	UN	125	124	249
2	Tendas padronizadas (modelo duas águas) medindo 4,0m x 3,5m. Estrutura: Tubos industriais galvanizados, com parede de 1,2mm, sendo: redondo de 1" ¼ e 1"; quadrado de 20x20 e 30x30; retangular de 50x30 com junções através de sistema de encaixe. Lona: para tendas padronizadas (modelo duas águas) para barracas de DOIS TABULEIROS, contendo cobertura medindo 4,00m x 3,50m, bem como Lonas para cobrir a parte inferior da barraca (saías), medindo 6,50m de largura x 90cm de altura, com fivela para fixação da mesma a cada 1m, nas cores Amarela, Azul, Marrom, Azul Royal, Verde OU vermelha (a ser definida). Tecido 100% poliéster revestido com duas camadas de PVC, produto auto extingüível. As junções das lonas através do sistema de soldagem eletrônica e fixada na estrutura nas extremidades tencionadas manualmente. Programação visual: todas as tendas receberão a logomarca em impressão digitas da PMV (ou outra a ser definida), a cada 2m, não tendo logomarca nas laterais das mesmas. Balcão: Estrutura de balcão para apoiar dois tabuleiros dos feirantes, da medida padrão de 2mx1m.	UN	352	351	703

1.2.1. A entrega total dar-se-á no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), devendo ocorrer nos termos do cronograma estimado de fornecimento.

1.2.2. O cronograma apresentado é uma estimativa de fornecimento. Os quantitativos estimados para cada parcela do cronograma poderão sofrer alterações que serão definidas pelo gestor do contrato ou por outros servidores designados pelo Secretário da Pasta requisitante, mediante necessidade do setor de recebimento do produto, com envio de Autorização de Fornecimento (AF), durante o prazo de vigência do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

1.2.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 20.934/2022.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA AQUISIÇÃO

Considerando os documentos anexados nos autos do processo administrativo 3257974/2023 pela ASSESSORIA ADJUNTA/CENTRAL DE SERVIÇOS, documentos estes como Ofício nº 001/2023, Justificativa e Estudo Técnico Preliminar, temos:

O município de Vitória possui, atualmente, 23 (vinte e três) Feiras Livres regulamentadas, com aproximadamente 580 feirantes, em Feiras que recebem até 08 mil pessoas por dia.

Tais Feiras estão localizadas em diversos bairros, sendo possível encontrar produtos diversificados e alimentos, como verduras, frutas, carnes, peixes, aves, lanches (caldo de cana, tapioca, bolos), artesanato, produtos orgânicos, entre outros.

Vislumbrando a melhoria no atendimento aos feirantes e munícipes, com uma melhor organização das Feiras Livres de Vitória, se faz necessária aquisição de barracas em razão de desgastes procedentes da ação do tempo de uso e intempéries climáticas, uma vez que as existentes foram confeccionadas em 2007.

Tal solicitação tem cunho de melhoria na qualidade do atendimento aos feirantes e aos munícipes.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente aquisição será realizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DA MODALIDADE LICITATÓRIA

4.1. Trata-se de aquisição de bem 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**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

6. DOS RECURSO ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas para a contratação dos serviços decorrentes da presente licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária: 47.01.15.452.0012.2.0070 – Elemento de Despesa: 3.3.90.32.99 – Fontes do Recurso: 1.500.0000.0000 e 2.500.0000.0000.

7. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

7.1. Por se tratar de objeto de baixa complexidade, não será admitida a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio.

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. Os licitantes/adjudicatários/contratados que infringirem as normas constantes deste Termo de Referência ficará(ão) sujeito(s), 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) superior a 11 (onze) dias e até 90 (noventa) dias: 0,6% (zero vírgula seis 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) superior a 90 (noventa) dias: 10% (dez 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) e/ou Contrato, injustificadamente, uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato;

d) Multa Compensatória: Por entregar em desconformidade, injustificadamente, o objeto contemplado na Autorização de Fornecimento (AF): 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato e possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

e) Multa Compensatória: Por deixar de manter as condições de habilitação durante toda a vigência do contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor total o contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial.

f) Multa Compensatória: Por inexecução parcial, injustificada, da Autorização de Fornecimento (AF): 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato;

g) Multa Compensatória: Por inexecução total injustificada da Autorização de Fornecimento (AF). Caracterizada pela verificação da não entrega do produto após 120 (cento e vinte) dias: 10% (dez 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 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 e/ou do contrato, caracterizada pela não entrega dos itens após 11 (onze) 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;

f) Ensejar o retardamento da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: superior a 30 (trinta) dias e até 60 (sessenta) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

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 a entrega do produto, com base nas especificações do objeto.

10.2. A arrematante deverá apresentar o(s) seguinte(s) documento(s):

I. Cópias visíveis ou originais de MANUAIS, CATÁLOGOS E INSTRUÇÕES que permitam uma perfeita identificação dos produtos ofertados, descritos em língua portuguesa e em consonância com todas as exigências mínimas deste Termo de Referência.

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.

a) As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico-operacional, na forma do Art. 67 da Lei 14.133/2021, são cumulativamente:

Tabela 03 – Quantitativos mínimos para qualificação técnica

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE
01	Fornecimento de Tendões Padronizadas	37 unid

b) O licitante deverá comprovar sua experiência anterior na execução de todos os serviços discriminados.

12. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.1. As empresas que apresentarem resultado menor que 01 (um) em qualquer dos índices contábeis, deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido, no mínimo de 10% (dez por cento) da soma dos valores ESTIMADOS dos lotes arrematados, conforme determina a Lei nº 14.133/2021, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

13. DA 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 do produto com ficha(s) técnica do produto especificado no item 01 da tabela 01 do subitem 1.1.2., desse Termo de Referência no prazo de 20 (vinte) dias consecutivos, a contar da data de convocação pela PMV.

13.2. A amostra deverá ser entregue e montada no seguinte endereço: Unidade de Transbordo de Vitória - Rua São Sebastião, 405, bairro Resistência, Vitória/ES - CEP 29.032-545 e telefone (27) 3382-6773, no horário das 09h às 16h, para que sejam avaliadas todas as especificações constantes da descrição dos produtos.

13.3. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante e número da Licitação, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem de informações quanto as suas características, tais como marca, fabricante e modelo.

13.4. Não é necessário o envio da amostra com a arte (layout) aplicada ao produto.

13.5. As amostras deverão estar embaladas conforme as que serão entregues posteriormente para também ser avaliada. As embalagens devem ser adequadas para o devido acondicionamento e transporte das peças pelos feirantes até o local de montagens e desmontagens.

13.6. Os produtos apresentados como amostra poderão ser abertos e submetidos aos testes necessários e ficarão retidos para comparações posteriores que forem necessárias e serão consideradas uma das peças da quantidade solicitada, desde que atenda as especificações solicitadas.

13.7. A amostra será avaliada como um todo, mas principalmente será verificado o sistema de encaixe das junções da estrutura em tubos industriais galvanizados, os quais devem apresentar resistência, além de suportar as várias montagens e desmontagem da referida estrutura.

13.8. Serão rejeitadas as amostras que:

- I. Não corresponder à marca cotada (ofertada na proposta);
- II. Apresentar baixa qualidade em comparação aos produtos usualmente utilizados pela administração e/ou considerados não adequados para o uso em questão;
- III. Apresentar histórico de ocorrências relativas a problemas de qualidade devidamente comprovadas em processos anteriores, no âmbito da Administração Municipal;
- IV. Apresentar divergência para menos em relação às especificações constantes no Termo de Referência e Edital, principalmente no que diz respeito a estrutura dos tubos industriais galvanizados e sistema de encaixe;

13.9. A avaliação da qualificação técnica da amostra será realizada por técnicos da área requisitante da Secretaria Central de Serviços, servidores Luiz Fernando Gaspar Pitta (Matrícula



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

628737) e Rodrigo Negreli Passos (Matrícula 457663), ou por outros servidores designados pelo Secretário da Pasta.

13.10. Será DESCLASSIFICADA a licitante que tiver sua amostra rejeitada ou deixar de apresentá-la no prazo estabelecido, quando solicitado, estando, assim, passível às sanções previstas neste TR.

14. DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A GESTÃO desta aquisição será realizada pelo(a) servidor (a) **Sr. Elizandro Dettmann Duarte**, matrícula 628630, telefone (27) 3382-6564, e a FISCALIZAÇÃO será realizada pelo(a) servidor (a) **Sr. Jacimar Lima de Oliveira**, matrícula 629623, telefone (27) 3382-6564 ou por outros servidores designados, por meio de Ato de Designação do Secretário da Pasta requisitante.

14.2. Cabe a fiscalização:

- a) Atestar a execução dos serviços;
- b) Exigir o cumprimento das obrigações trabalhista e previdenciárias, sem o que não serão permitidos quaisquer pagamentos;
- c) Efetuar o recebimento definitivo dos serviços;
- d) Efetuar os esclarecimentos das dúvidas porventura existentes e encaminhar à Administração os casos de descumprimento contratual que impliquem na aplicação de penalidades.

14.3. O responsável pela fiscalização não terá qualquer poder para eximir a Contratada de qualquer obrigação prevista neste TR.

14.4. A CENTRAL, secretaria responsável pela fiscalização, terá plena autoridade para suspender o serviço total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente, por motivos técnicos, de segurança, disciplinares ou outros. Em todos os casos, os serviços só poderão ser reiniciados por outra ordem da Fiscalização.

14.5. O responsável pela fiscalização da entrega dos produtos deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem o limite de competência da fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores para a adoção de medidas cabíveis.

14.6. A fiscalização terá que atestar o recebimento dos produtos, sem o que não serão permitidos quaisquer pagamentos.

14.7. Caso os produtos não tenham sido entregues satisfatoriamente, a contratada deverá providenciar a sua substituição, sem que advenha desse ato qualquer ônus extra para o contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

15. DO LOCAIS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

15.1. O prazo de fornecimento será contado a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), devendo ser a primeira entrega realizada no prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos e a segunda entrega no prazo de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, conforme cronograma estimado (Tabela 2 – Item 1.2.).

15.2. Os produtos/materiais deverão ser entregues atendendo às especificações e exigências constantes deste Termo de Referência, tudo de acordo com a legislação em vigor, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

15.3. A(s) entrega(s) deverá(ão) ser realizada(s) no(s) seguinte(s) endereço(s): Usina de Transbordo de Vitória, Rua São Sebastião, nº 405, bairro Resistência, Vitória/ES - CEP 29.032-545 e telefone (27) 3382-6773.

15.4. O horário de recebimento será de 09h às 16h.

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

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

15.5. O cronograma apresentado no Item 1.2 é uma estimativa de fornecimento, o mesmo poderá sofrer alterações definidas pelo gestor do contrato ou por outros servidores designados pelo Secretário da Pasta requisitante, mediante necessidade do setor de recebimento do produto, com envio de Autorização de Fornecimento (AF), durante o prazo de vigência do contrato.

15.6. A entrega deverá acompanhar cópia da Autorização de Fornecimento (AF) 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.

15.7. 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.

15.8. Os produtos e/ou materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais e adequadas para o devido acondicionamento e transporte das peças pelos feirantes até o local de montagens e desmontagens, contendo marca, fabricante, e demais informações de acordo com a legislação em vigor, de forma a permitir completa identificação e segurança durante o transporte.

15.9. As embalagens deverão estar devidamente lacradas no ato de cada entrega. Caso haja qualquer dano ao lacre, as mesmas deverão ser recolhidas pelo fornecedor imediatamente após entrega.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

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. Os produtos deverão ser entregues atendendo às especificações e exigências constantes deste termo, em suas embalagens originais, contendo marca, fabricante, procedência, prazo de validade no que couber, tudo de acordo com a legislação em vigor.

15.12. O recebimento será condicionado à conferência, exame qualitativo, quantitativo e aceitação final obrigando o fornecedor a reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verifiquem defeitos ou incorreções.

15.13. O arquivo da arte (layout) dos materiais a serem produzidos será enviado fechado ao fornecedor.

15.14. Não serão aceitos, sob quaisquer pretextos, produtos/serviços que não atendam aos requisitos e especificações deste termo.

15.15. Os arquivos e especificações necessários para a impressão serão fornecidos pela Prefeitura de Vitória, no momento do envio da Autorização de Fornecimento, obedecendo os critérios estabelecidos no presente Termo de Referência e suas especificações.

15.16. As impressões deverão ser nítidas, legíveis, centralizadas, sem manchas ou falhas, considerando-se as condições do arquivo digital. Impressões defeituosas, ou fora do padrão especificado, não serão consideradas para fins de faturamento.

15.17. O fornecedor deverá participar de reuniões quando convocada, a fim de garantir um melhor desenvolvimento dos serviços e uma melhor comunicação com a Prefeitura de Vitória, viabilizando a eficiente execução dos serviços gráficos.

15.18. Todo material especificado neste termo produzido pelo fornecedor é de uso exclusivo da Prefeitura de Vitória, não podendo ser fornecido a terceiros.

15.19. O fornecedor não poderá entregar nenhum material sem a prévia comunicação/autorização da secretaria requisitante.

15.20. O prazo de garantia dos materiais, que não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, com cobertura total e irrestrita contra falhas, vícios e defeitos de fabricação e/ou desgaste anormal dos materiais, contados de seu recebimento e consequente aceitação mediante atestação da respectiva nota fiscal (recebimento definitivo), ficando os licitantes vencedores obrigados a prestá-la de acordo com as normas técnicas específicas do fabricante e legislação vigente e a reparar os danos materiais e substituírem as peças que se fizerem necessárias em decorrência de tais problemas, sem quaisquer ônus para a Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

15.21. 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.

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

15.23. 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 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.24. 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.

15.25. 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.

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

15.27. A eventual reprovação dos produtos/materiais, em qualquer fase da sua entrega, não implicará em alteração nos prazos, nem eximirá o fornecedor das aplicações das sanções pertinentes;

15.28. O objeto deste termo deverá ser entregue em perfeitas condições, sem custo adicional de frete.

16.DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência do contrato será 360 (trezentos e sessenta) dias consecutivos, a contar da data de sua assinatura, a entrega total dar-se-á no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), devendo ocorrer nos termos do CRONOGRAMA ESTIMADO DE FORNECIMENTO (Tabela 2 – Item 1.2).

17. DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

17.1. A Contratada obrigar-se-á a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas na Autorização de Fornecimento (AF) 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
Secretaria Central de Serviços

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. A Contratada fica obrigada a apresentar garantia contratual, em valor correspondente de 5% (cinco) por cento do valor inicial do contrato.

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 (no mesmo dia) 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 dos serviços prestados serão observados os seguintes aspectos:

a) Critério de Avaliação: “medição”

b) Tipo de pagamento: “mensal”

20.4. A(S) NOTA(S) FISCAL(IS) OU DOCUMENTO(S) DE COBRANÇA EQUIVALENTE(S) DEVERÁ(ÃO) SER EMITIDA(S) PARA CADA FONTE DE RECURSO, COM A RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO DO ÓRGÃO REQUISITANTE, CONSTANTES NA ORDEM DE SERVIÇOS.

20.5. 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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

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 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).

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

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. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

21.1.2. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

21.1.3. Arcar com qualquer tipo de despesa ou obstáculo que venha onerar o contrato, como por exemplo: pagamento de pedágios e deslocamentos para execução do serviço em outro endereço que não seja a da CONTRATADA;

21.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

21.1.5. Solicitar prorrogação de prazos de entrega justificando os motivos ensejadores do atraso, indicando com clareza nova data para efetivação da entrega.

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

21.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

21.1.8. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;

21.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Município de Vitória.

21.1.10. Facultar à Administração, a qualquer tempo, a realização de inspeções e diligências, objetivando o acompanhamento e avaliação técnica da produção e/ou entrega dos produtos contratados;

21.1.11. Notificar a Administração, imediatamente e por escrito, de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da entrega dos produtos;

21.1.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência do PMV;

21.1.13. Dar garantias e cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Termo de Referência e seus Anexos;

21.1.14. Manter o(s) preço(s) ajustado(s) e firmado(s) em sua proposta comercial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

- 21.1.15.** Entregar os produtos em conformidade com as especificações e embalagens constantes nas descrições indicadas neste Termo de Referência e no Edital, dentro do prazo proposto;
- 21.1.16.** Repor, no prazo determinado pela unidade responsável pelo recebimento, quaisquer produtos que estejam fora das especificações contratadas e não satisfaçam às condições exigidas;
- 21.1.17.** Reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 21.1.18.** Manter todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, até o pagamento do objeto contratado;
- 21.1.19.** Responsabilizar-se por quaisquer danos/prejuízos pessoais e/ou materiais causados a terceiros ou à Administração, decorrentes de sua culpa ou dolo, até mesmo os decorrentes de atos praticados por seus empregados;
- 21.1.20.** Entregar os produtos devidamente acondicionados conforme praxe do fabricante de modo que proporcione proteção durante o transporte e o armazenamento, sendo que na embalagem deverá constar os dados de identificação do produto, fabricante, marca e demais especificações técnicas e informações exigidas na legislação em vigor.
- 21.1.21.** Entregar os produtos nos locais designados pela fiscalização e de acordo com as especificações técnicas do mesmo.
- 21.1.22.** Arcar com qualquer tipo de despesa ou obstáculo que venha onerar o contrato, como por exemplo: pagamento de pedágios e deslocamentos para execução do serviço em outro endereço que não seja a da CONTRATADA;
- 21.1.23.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da PMV;
- 21.1.24.** Fornecer o objeto cotado em estrita conformidade com as especificações exigidas no Edital, dentro do prazo proposto.

22.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. São obrigações da Contratante:

- 22.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 22.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 22.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 22.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

- 22.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- 22.1.6.** Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à execução da referida aquisição;
- 22.1.7.** Proceder à abertura de processo com vistas à aplicação de penalidades quando a infração for relativa a descumprimento deste Termo;
- 22.1.8.** Proceder consulta da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista do compromissário fornecedor;
- 22.1.9.** Verificar a existência de recursos financeiros para custear a aquisição;
- 22.1.10.** Providenciar as inspeções dos fornecimentos, com vistas ao cumprimento dos prazos previstos no Termo;
- 22.1.11.** Atestar e receber os materiais efetivamente fornecidos de acordo com as cláusulas do Termo;
- 22.1.12.** Efetuar os pagamentos devidos ao fornecedor, na forma estabelecida na Termo;
- 22.1.13.** Autorizar a prorrogação de prazo de entrega de materiais quando solicitado pelo fornecedor e devidamente justificado;
- 22.1.14.** Notificar o fornecedor quando da verificação de ocorrências, erros, falhas, atrasos, concedendo prazo para correção das pendências;
- 22.1.15.** Fornecer os arquivos e especificações necessários para a confecção dos impressos;
- 22.1.16.** Encaminhar o arquivo do Modelo (layout) dos materiais aberto ou fechado ao fornecedor.
- 22.1.17.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Vitória/ES, 12 de setembro de 2023.

ANA LYCIA BARREIRA DA SILVA

Responsável pela elaboração do Termo de Referência
Central de Serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

RODRIGO NEGRELI PASSOS

Setor Requisitante – Assessoria Adjunta
Central de Serviços

APROVO OS TERMOS CONSTANTES DO PRESENTE DOCUMENTO E AUTORIZO O PROSSEGUIMENTO DA CONTRATAÇÃO. NA OPORTUNIDADE, DESIGNO O(S) SERVIDOR(ES) ABAIXO 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.

NOME: João Vicente Portella Couto Neto

MATRÍCULA: 628588

NOME: Rodrigo Negreli Passos

MATRÍCULA: 457663

NOME: Ana Lycia Barreira da Silva

MATRÍCULA: 630982

NOME: Luiz Fernando Gaspar Pitta

MATRÍCULA: 628737

NOME: Gabriel Antônio Nassif Mark

MATRÍCULA: 632690

LEONARDO AMORIM GONÇALVES

ASSESSOR ESPECIAL DA CENTRAL DE SERVIÇOS

O documento foi adicionado eletronicamente por ANA LYCIA BARREIRA DA SILVA, CPF: ***.77.571-** em 13/09/2023 12:58:19. Para verificar a autenticidade do documento, vá ao site <https://protocolo.vitoria.es.gov.br/validacao/> e utilize o código abaixo: AE90C10B-493B-4B54-A413-16A5F08DE78B



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

MINUTA DOS TERMOS DO CONTRATO

Contrato de Fornecimento nº XXX/XXXX
Processo Administrativo nº 3257974/2023
Pregão Eletrônico nº XXX/XXXX

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE CELEBRAM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE VITÓRIA E A
EMPRESA XXXXXXXXXXXX.

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA**, por intermédio da **SECRETARIA CENTRAL DE SERVIÇOS**, órgão de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº **27.142.058/0022-50**, com sede na Rua São Sebastião, nº 405, bairro Resistência, nesta Capital, representada legalmente pelo **ASSESSOR ESPECIAL DA CENTRAL DE SERVIÇOS, Sr. LEONARDO AMORIM GONÇALVES**, CPF nº 031.459.947-94, adiante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, estabelecida à Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, tendo por seu representante legal, o Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF nº XXXXX doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato de **FORNECIMENTO**, nos termos da Lei 14.133/2021 e suas alterações, e do **Pregão nº XXX/XXXX**, oriundo do Processo Administrativo nº **3257974/2023**, 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 **AQUISIÇÃO DE BARRACAS PARA AS FEIRAS LIVRES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA/ES**, conforme descrição, quantidade e preços relacionados na proposta de preço apresentada no referido processo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR GLOBAL

2.1. O valor global do presente contrato é de **R\$ XXXXXXXX** **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**).

2.2. No preço já estão inclusos todos os custos e despesas, inclusive transportes, taxas, impostos, seguros, licenças e outros relacionados ao fornecimento, bem como garantia, quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência do contrato será 360 (trezentos e sessenta) dias consecutivos, a contar da data de sua assinatura, a entrega total dar-se-á no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), devendo ocorrer nos termos do CRONOGRAMA ESTIMADO DE FORNECIMENTO.

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

3.2. A eficácia do mesmo dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial do Município de Vitória (art. 52 da Lei Orgânica) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas para a contratação dos serviços decorrentes da presente licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária: 47.01.15.452.0012.2.0070 - Elemento de Despesa: 3.3.90.32.99 - Fontes do Recurso: 1.500.0000.0000 e 2.500.0000.0000.

CLÁUSULA QUINTA – DOS LOCAIS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

5.2. O licitante vencedor será convocado pela Administração, para assinar o Termo de Contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato e seus anexos.

5.3. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e desde que o motivo seja aceito pela Administração.

5.4. A Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

5.5. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos deste Contrato, poderá:

I. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

II. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.7. O prazo de fornecimento será contado a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), devendo ser a primeira entrega realizada no prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos e a segunda entrega no prazo de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, conforme cronograma estimado, em remessa parcelada.

5.8. A(s) entrega(s) deverá(ão) ser realizada(s) no(s) seguinte(s) endereço(s): Usina de Transbordo de Vitória, Rua São Sebastião, nº 405, bairro Resistência, Vitória/ES - CEP 29.032-545 e telefone (27) 3382-6773.

5.9. O horário de recebimento será de 09h às 16h.

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

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

5.12. O cronograma apresentado no Termo de Referência é uma estimativa de fornecimento, o mesmo poderá sofrer alterações definidas pelo gestor do contrato ou por outros servidores designados pelo Secretário da Pasta requisitante, mediante necessidade do setor de recebimento do produto, com envio de Autorização de Fornecimento (AF), durante o prazo de vigência do contrato.

5.13. A entrega deverá acompanhar cópia da Autorização de Fornecimento (AF) 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.

5.14. 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.

5.15. Os produtos e/ou materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais e adequadas para o devido acondicionamento e transporte das peças pelos feirantes até o local de montagens e desmontagens, contendo marca, fabricante, e demais informações de acordo com a legislação em vigor, de forma a permitir completa identificação e segurança durante o transporte.

5.16. As embalagens deverão estar devidamente lacradas no ato de cada entrega. Caso haja qualquer dano ao lacre, as mesmas deverão ser recolhidas pelo fornecedor imediatamente após entrega.

5.17. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

- 5.18.** Os produtos deverão ser entregues atendendo às especificações e exigências constantes deste termo, em suas embalagens originais, contendo marca, fabricante, procedência, prazo de validade no que couber, tudo de acordo com a legislação em vigor.
- 5.19.** O recebimento será condicionado à conferência, exame qualitativo, quantitativo e aceitação final obrigando o fornecedor a reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verifiquem defeitos ou incorreções.
- 5.20.** O arquivo da arte (layout) dos materiais a serem produzidos será enviado fechado ao fornecedor.
- 5.21.** Não serão aceitos, sob quaisquer pretextos, produtos/serviços que não atendam aos requisitos e especificações deste termo.
- 5.22.** Os arquivos e especificações necessários para a impressão serão fornecidos pela Prefeitura de Vitória, no momento do envio da Autorização de Fornecimento, obedecendo os critérios estabelecidos no presente Termo de Referência e suas especificações.
- 5.23.** As impressões deverão ser nítidas, legíveis, centralizadas, sem manchas ou falhas, considerando-se as condições do arquivo digital. Impressões defeituosas, ou fora do padrão especificado, não serão consideradas para fins de faturamento.
- 5.24.** O fornecedor deverá participar de reuniões quando convocada, a fim de garantir um melhor desenvolvimento dos serviços e uma melhor comunicação com a Prefeitura de Vitória, viabilizando a eficiente execução dos serviços gráficos.
- 5.25.** Todo material especificado neste termo produzido pelo fornecedor é de uso exclusivo da Prefeitura de Vitória, não podendo ser fornecido a terceiros.
- 5.26.** O fornecedor não poderá entregar nenhum material sem a prévia comunicação/autorização da secretaria requisitante.
- 5.27.** O produto deverá ter garantia de um ano contra qualquer defeito de fabricação e montagem.
- 5.28.** 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.
- 5.29.** O recebimento provisório deverá ocorrer de forma imediata (no ato da entrega do objeto).
- 5.30.** 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 05 (cinco dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.31.** 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
Secretaria Central de Serviços

5.32. 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.

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

5.34. A eventual reprovação dos produtos/materiais, em qualquer fase da sua entrega, não implicará em alteração nos prazos, nem eximirá o fornecedor das aplicações das sanções pertinentes;

5.35. O objeto deste termo deverá ser entregue em perfeitas condições, sem custo adicional de frete.

CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão desta contratação será realizada pelo(a) servidor(a) ELIZANDRO DETTMANN DUARTE, telefone (27) 3382-6564, e a fiscalização será realizada pelo(a) servidor(a) JACIMAR LIMA DE OLIVEIRA, telefone (27) 3382-6564, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação do Secretário da Pasta requisitante, nos termos do Art. 117, da Lei n.º 14.133/2021, que deverá atestar o recebimento dos materiais.

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 a 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

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

7.4. Para atesto dos serviços prestados serão observados os seguintes aspectos:

- a) Critério de Avaliação: “medição”
- b) Tipo de pagamento: “mensal”

7.5. A(S) NOTA(S) FISCAL(IS) OU DOCUMENTO(S) DE COBRANÇA EQUIVALENTE(S) DEVERÁ(ÃO) SER EMITIDA(S) PARA CADA FONTE DE RECURSO, COM A RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO DO ÓRGÃO REQUISITANTE, CONSTANTES NA 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 Ordem de Serviços; 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 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 suspensos 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

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

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:

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

8.1.2. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

8.1.3. Arcar com qualquer tipo de despesa ou obstáculo que venha onerar o contrato, como por exemplo: pagamento de pedágios e deslocamentos para execução do serviço em outro endereço que não seja a da CONTRATADA;

8.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.5. Solicitar prorrogação de prazos de entrega justificando os motivos ensejadores do atraso, indicando com clareza nova data para efetivação da entrega.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

- 8.1.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.7.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 8.1.8.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;
- 8.1.9.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Município de Vitória.
- 8.1.10.** Facultar à Administração, a qualquer tempo, a realização de inspeções e diligências, objetivando o acompanhamento e avaliação técnica da produção e/ou entrega dos produtos contratados;
- 8.1.11.** Notificar a Administração, imediatamente e por escrito, de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da entrega dos produtos;
- 8.1.12.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência do PMV;
- 8.1.13.** Dar garantias e cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Termo de Referência e seus Anexos;
- 8.1.14.** Manter o(s) preço(s) ajustado(s) e firmado(s) em sua proposta comercial;
- 8.1.15.** Entregar os produtos em conformidade com as especificações e embalagens constantes nas descrições indicadas neste Termo de Referência e no Edital, dentro do prazo proposto;
- 8.1.16.** Repor, no prazo determinado pela unidade responsável pelo recebimento, quaisquer produtos que estejam fora das especificações contratadas e não satisfaçam às condições exigidas;
- 8.1.17.** Reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 8.1.18.** Manter todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, até o pagamento do objeto contratado;
- 8.1.19.** Responsabilizar-se por quaisquer danos/prejuízos pessoais e/ou materiais causados a terceiros ou à Administração, decorrentes de sua culpa ou dolo, até mesmo os decorrentes de atos praticados por seus empregados;
- 8.1.20.** Entregar os produtos devidamente acondicionados conforme praxe do fabricante de modo que proporcione proteção durante o transporte e o armazenamento, sendo que na embalagem deverá constar os dados de identificação do produto, fabricante, marca e demais especificações técnicas e informações exigidas na legislação em vigor.
- 8.1.21.** Entregar os produtos nos locais designados pela fiscalização e de acordo com as especificações técnicas do mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

8.1.22. Arcar com qualquer tipo de despesa ou obstáculo que venha onerar o contrato, como por exemplo: pagamento de pedágios e deslocamentos para execução do serviço em outro endereço que não seja a da CONTRATADA;

8.1.23. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência do PMV;

8.1.24. Fornecer o objeto cotado em estrita conformidade com as especificações exigidas no Edital, dentro do prazo proposto.

8.2. DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

8.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

8.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

8.2.6. Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à execução da referida aquisição;

8.2.7. Proceder à abertura de processo com vistas à aplicação de penalidades quando a infração for relativa a descumprimento deste Termo;

8.2.8. Proceder consulta da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista do compromissário fornecedor;

8.2.9. Verificar a existência de recursos financeiros para custear a aquisição;

8.2.10. Providenciar as inspeções dos fornecimentos, com vistas ao cumprimento dos prazos previstos no Termo;

8.2.11. Atestar e receber os materiais efetivamente fornecidos de acordo com as cláusulas do Termo;

8.2.12. Efetuar os pagamentos devidos ao fornecedor, na forma estabelecida na Termo;

8.2.13. Autorizar a prorrogação de prazo de entrega de materiais quando solicitado pelo fornecedor e devidamente justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

8.2.14. Notificar o fornecedor quando da verificação de ocorrências, erros, falhas, atrasos, concedendo prazo para correção das pendências;

8.2.15. Fornecer os arquivos e especificações necessários para a confecção dos impressos;

8.2.16. Encaminhar o arquivo do Modelo (layout) dos materiais aberto ou fechado ao fornecedor.

8.2.17. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Ao contratado 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.

II. Multas nos seguintes casos e percentuais:

a) Multa de Mora: Por atraso injustificado na entrega do item contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) superior a 11 (onze) dias e até 90 (noventa) dias: 0,6% (zero vírgula seis 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) superior a 90 (noventa) dias: 10% (dez 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) e/ou Contrato, injustificadamente, uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato;

d) Multa Compensatória: Por entregar em desconformidade, injustificadamente, o objeto contemplado na Autorização de Fornecimento (AF): 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato e 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 do contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor total o contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial.

f) Multa Compensatória: Por inexecução parcial, injustificada, da Autorização de Fornecimento (AF): 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato;

g) Multa Compensatória: Por inexecução total injustificada da Autorização de Fornecimento (AF). Caracterizada pela verificação da não entrega do produto após 120 (cento e vinte) dias: 10% (dez por



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

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 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 e/ou do contrato, caracterizada pela não entrega dos itens após 11 (onze) 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;
- f)** Ensejar o retardamento da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: superior a 30 (trinta) dias e até 60 (sessenta) 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.

9.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

9.3. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos no Decreto Municipal nº 16.522/2015.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

9.4. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021.

9.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

9.7. 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 a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

11.1. A Contratada obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Contrato, os acréscimos e 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

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 GARANTIA

14.1. A Contratada fica obrigada a apresentar garantia contratual, em valor correspondente de 5% (cinco) por cento do valor inicial do contrato.

14.2. Caberá a CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II. Seguro-garantia;

III. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

14.3. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

14.4. O seguro-garantia deverá ser apresentado, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

14.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

14.6. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

14.7. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se a CONTRATADA não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

14.8. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

14.9. Em se tratando de fiança bancária, títulos da dívida pública ou seguro-garantia, o documento pertinente deverá ser apresentado ao Gestor do Contrato, que se encarregará de confirmar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

autenticidade do documento, anexar cópia do mesmo no processo de formalização do contrato, bem como encaminhar a via original à SEMFA/GPC/CCASP para registro no sistema de contabilidade.

14.10. O título da dívida pública a ser ofertado tem que ser um título atual, em circulação normal no mercado, e com possibilidade de resgate imediato.

14.11. Quando se tratar de caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida pela licitante vencedora através do DUA - Documento Único de Arrecadação no Código dos Tributos - Outras Receitas Correntes nº 4610.

14.12. O depósito da caução em dinheiro, deverá ser efetuado na(s) conta(s) específica(s) do Contratante, conforme descrito abaixo:

CREDOR	UG	CNPJ	BANCO	AGÊNCIA	Nº CONTA
MUNICÍPIO DE VITÓRIA - CENTRAL	247	27.142.058/0022-50	BANESTES	236	28.56.869

14.13. Havendo prorrogação do prazo formalmente admitida pela Administração, deverá a CONTRATADA reapresentar quaisquer das modalidades de garantia previstas neste Contrato e por essa escolhida, de forma a abranger o período de prorrogação, restando a CONTRATANTE dos créditos da contratada, enquanto não efetivar tal garantia, o valor a ela correspondente.

14.14. Ocorrendo aumento no valor contratual por acréscimo, respeitando o limite de 25% (vinte e cinco por cento) a Contratada deverá proceder o reforço da garantia inicial no mesmo percentual estabelecido nesta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. 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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

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 XXXXXXXXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CENTRAL DE SERVIÇOS

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____

O documento foi adicionado eletronicamente por ANA LYCIA BARREIRA DA SILVA, CPF: ***.77.571-** em 13/09/2023 12:58:45. Para verificar a autenticidade do documento, vá ao site <https://protocolo.vitoria.es.gov.br/validacao/> e utilize o código abaixo: 5BB87318-9647-4F49-9810-08BCA8135212