



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente Termo de Referência a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS** (placas, adesivos, impressões digitais, backdrops, empenas, testeiras, flâmulas, faixas, letreiros, windbanners, bandeiras, cartões de visita, plastificações e encadernações) para atender a programas, projetos, ações e eventos desta municipalidade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA DE ATÉ	UNIDADE DE MEDIDA
LOTE 1			
01	Impressão laser folha A4 colorida em papel simples alta alvura 75 gramas	5.000	UN.
02	Impressão laser folha A3 colorida em papel simples alta alvura 75 gramas	1.000	UN.
03	Impressão laser folha A4 colorida em papéis especiais tipo couche, cartão, com gramatura até 150 gramas	5.000	UN.
04	Impressão laser folha A3 colorida em papéis especiais tipo couche, cartão, com gramatura até 150 gramas	2.500	UN.
05	Impressão laser folha A4 colorida em papéis especiais tipo couche, cartão, com gramatura até 280 gramas	3.500	UN.
06	Impressão laser folha A3 colorida em papéis especiais tipo couche, cartão, com gramatura até 280 gramas	2.500	UN.
07	Impressão laser folha A4 preto e branco em papel simples alta alvura 75 gramas	2.500	UN.
08	Impressão laser folha A3 preto e branco em papel simples alta alvura 75 gramas	2.500	UN.
09	Impressão laser folha A4 preto e branco em papéis especiais tipo couche, cartão, com gramatura até 150 gramas	2.500	UN.
10	Impressão laser folha A3 preto e branco em papéis especiais tipo couche, cartão, com gramatura até 150 gramas	1.000	UN.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

11	Impressão laser folha A4 preto e branco em papéis especiais tipo couche, cartão, com gramatura até 280 gramas	2.500	UN.
12	Impressão laser folha A3 preto e branco em papéis especiais tipo couche, cartão, com gramatura até 280 gramas	2.500	UN.
13	Impressão de folder formato A4 papel diverso até 115 gramas 4/4 cores (tiragem mínima 20 unidades)	3.000	UN.
14	Impressão de folder formato A4 papel diverso até 150 gramas 4/4 cores (tiragem mínima 20 unidades)	3.000	UN.
15	Impressão de folder formato A4 papel diverso até 240 gramas 4/4 cores (tiragem mínima 20 unidades)	4.000	UN.
16	Folder tamanho A5 - 4/0 cor	2.000	UN.
17	Folder tamanho A4 - 4/0 cor	2.000	UN.
18	Folder tamanho A3 - 4/0 cor	2.000	UN.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA DE ATÉ	UNIDADE DE MEDIDA
	LOTE2		
01	Impressão de cartões de visita papel couche matte 250 gramas 4/0 cor	100	UN.
02	Impressão de cartões de visita papel couche matte 250 gramas 4/4 cor	100	UN.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA DE ATÉ	UNIDADE DE MEDIDA
	LOTE 3		
01	Plastificação de polaseal 0,07micra formato até A4	200	UN.
02	Plastificação de polaseal 0,07micra formato até A3	200	UN.
03	Encadernação capa dura formato A4 com gravação na capa e no dorso do livro até 500 folhas	200	UN.
04	Encadernação wire-o com capas de PVC protetoras em formato A4 até 500 folhas	500	UN.
05	Encadernação em espiral formato A4 com capas protetoras até 500 folhas	500	UN.
06	Aplicação de verniz localizado em serviços impressos, aplicação em até formato A3 (mínimo de 50 unidades)	250	UN.
07	Serviço diverso de corte vinco com fornecimento da faca pela CONTRATADA (mínimo de 100 unidades)	250	UN.

1.2 - DA JUSTIFICATIVA DA DIVISÃO DOS LOTES

1.2.1 - Por eficiência logística e melhor controle, a presente contratação foi agrupada em lotes de acordo com o tipo de material, tendo em vista os princípios da administração pública, em especial o da economicidade e eficiência.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços gráficos pela Subsecretaria de Comunicação da Secretaria de Governo do Município de Vitória constitui-se como uma medida essencial para atender às crescentes demandas institucionais relacionadas à produção de materiais impressos. Esta decisão é respaldada por uma análise cuidadosa dos princípios da Administração Pública, a busca pela eficiência e a necessidade de fornecer serviços de qualidade e padronizados que atendam ao interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

A Subsecretaria de Comunicação desempenha um papel fundamental na divulgação das ações governamentais e na prestação de informações aos munícipes em geral. Os serviços gráficos desempenham um papel crucial ao traduzir informações em materiais acessíveis ao público, promovendo, destarte a transparência e a participação cidadã.

A contratação de serviços gráficos está em total conformidade com os princípios fundamentais da Administração Pública. Uma vez que busca garantir que as ações governamentais sejam conduzidas de forma transparente, econômica e eficiente, promovendo materiais de interesse público.

A demanda por materiais impressos é notoriamente crescente, isso se deve à necessidade de manter o público informado sobre políticas, programas e projetos do governo, bem como disponibilizar materiais informativos de alta qualidade, tais como: placas, backdrops, adesivos, dentre outros descritos neste Termo de Referência.

Uma análise minuciosa de necessidade revelou que a contratação de serviços gráficos é mais econômica do que a execução interna. Considerando os custos associados à aquisição de equipamentos, manutenção, treinamento de pessoal e diversos custos operacionais; a contratação, portanto, se mostra a opção mais viável do ponto de vista econômico-orçamentário.

A Contratação de serviços gráficos permite que a Subsecretaria de Comunicação solucione as demandas em prazos mais curtos e mantenha uma produção constante e de alta qualidade. Objetivando que as informações relevantes cheguem ao público alvo no momento adequado, fortalecendo a comunicação institucional. Ainda nesse sentido, destacamos que a contratação de uma empresa especializada visa assegurar que todos os materiais sejam produzidos com qualidade superior, garantindo uma imagem institucional positiva. Empresas com qualificação técnica, experientes e que utilizam equipamentos adequados são essenciais para manter padrões elevados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

Em síntese, demonstra-se que a presente Contratação se trata de uma medida estratégica e fundamentada em princípios da Administração Pública. Pois visa atender às necessidades da Subsecretaria de Comunicação, garantindo eficiência, qualidade e economicidade na produção de materiais essenciais para comunicação institucional.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA MODALIDADE LICITATÓRIA

Trata-se de contratação de serviço comum, a ser realizado mediante licitação, na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço global por lote, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DO MODO DE DISPUTA

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

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para a contratação dos serviços decorrentes da presente licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária: 24.131.0023.2.0121, Nro Reduzido 368 - Elemento de Despesa: 3.3.90.30.16 e 3.3.90.32.09 - Fonte do Recurso: 1.500.0000.0000 e 2.500.0000,0000.

6. DO REGIME DE EXECUÇÃO

A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

7. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Para a participação de CONSÓRCIOS deverão ser atendidas as condições previstas no Art. 15 da Lei nº 14.133/2021, e aquelas estabelecidas no Edital.

Composição de cada consórcio com no máximo 05 (cinco) empresas por



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

consórcio.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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 administração.

II. Multas nos seguintes casos e percentuais:

a) Multa de Mora: Por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Ordem de Serviços (OS) em até 10 (vinte) dias: 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do serviço executado com atraso;

b) Multa Compensatória: Por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Ordem de Serviços (OS) superior a 10 (dez) dias: 20% (vinte 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 Ordem de Serviços (OS) e/ou Contrato, injustificadamente: 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato;

d) 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;

e) Multa Compensatória: Por inexecução parcial, injustificada, da Ordem de Serviços (OS): 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

f) Multa Compensatória: Por inexecução total injustificada da Ordem de Serviços (OS). Caracterizada pela verificação da não execução dos serviços após 20 (vinte) 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 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 Ordem de Serviços e/ou do contrato, caracterizada pelo atraso na execução dos serviços de 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;

f) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado, superior a 30 (trinta) dias: até 02 (dois) anos;

g) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado, superior a 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

- 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

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 execução dos serviços, com base nas especificações do objeto.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

I. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

Comprovação de que a licitante presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza compatível com o objeto desta licitação. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado(s), devidamente assinado(s), carimbado(s), e preferencialmente em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço;

A Licitante, deverá apresentar, ainda, o seguinte documento:

DECLARAÇÃO expressa assumido a obrigação de **instalar**, no prazo máximo de 10 dias contados da assinatura do instrumento contratual, e **manter**, durante a vigência do contrato, FILIAL ou ESTRUTURA OPERACIONAL, localizada em um dos seguintes municípios: Vitória, Vila Velha, Serra ou Cariacica/ES.

As empresas deverão ser sediadas nos municípios de Vitória, Vila Velha, Serra ou Cariacica/ES, por questões de logística e atendimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

de prazo muitas vezes exíguos e incompatíveis com o frete. Alguns desses materiais, não podem ter entrega superior a 12hs, o que inviabiliza a contratação de empresas em municípios geograficamente mais distantes.

12. DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

A Gestão desta contratação será realizada pela servidora Paula Esteves Novaes, telefone (27) 999625764, e a Fiscalização será realizada pela servidora Fernanda Alves Sanz, telefone (27) 99747-8337, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação do Secretário da Pasta requisitante.

13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 A execução do objeto ocorrerá em remessa **POR DEMANDA**.

13.2 O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 05 dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

13.3 O prazo total de execução dos serviços será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias corridos. Os serviços deverão ser executados no prazo de 12 horas a até 05 dias úteis após recebidas as artes junto com a demanda, de acordo com a natureza e complexidade do serviço solicitado.

13.4 Os serviços serão executados conforme as seguintes especificações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

SERVIÇOS	PRAZO DE ENTREGA
Impressões a Laser	<u>Em até 24 (vinte e quatro) horas</u> , podendo ser imediato para tiragens até 100 (cem) impressões
Serviços Gráficos	<u>De 12 a 18 (doze a dezoito) horas</u>
Encadernações em Geral	<u>Em até 24 (vinte e quatro) horas</u> para encadernações de wire-o e espiral; e <u>4 (quatro) dias</u> para encadernações capas dura
Serviços de Aplicação de Verniz localizado	<u>Em até 48 (quarenta e oito) horas</u> , podendo ser <u>24 (vinte e quatro) horas</u> para tiragens até 100 (cem) unidades
Serviços de Corte e Vinco	<u>3 (três) dias</u>
Plastificação de Documentos	<u>Em até 24 (vinte e quatro) horas</u>
Criação gráfica de folders, panfletos e outros	<u>12 a 18 (doze a dezoito) horas</u> , podendo ser imediato para artes simples como cartões de visitas

13.5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual.

13.6. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelos serviços, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

13.7. A CONTRATADA fica obrigada, quando for o caso, a reparar, a corrigir, a remover, a reconstruir ou a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou materiais empregados, cabendo a CONTRATANTE não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as pendências.

13.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

no Edital ou na proposta da Contratada, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

14. DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será por 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias consecutivos, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados de acordo com os Arts. 107, da Lei 14.133/2021, mediante Termo Aditivo, devidamente autorizado formalmente pela Autoridade Competente.

15. DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

A Contratada obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas na 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.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17. DO REAJUSTAMENTO

17.1 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.

17.2 A resposta ao pedido de reajustamento, quando ocorrer, será



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

concedida no prazo máximo de 01 (um) mês, a contar do requerimento da Contratante.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

18.2. 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.

IV. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

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

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

18.5. 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.

18.6. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

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

18.9. 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.

18.10. 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 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.

18.11. 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.

18.12. 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.

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

18.14. [Incluir conta(s) bancária(s) do(s) órgão(s) requisitante(s)]

18.15. 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, retendo a CONTRATANTE dos créditos da contratada, enquanto não efetivar tal garantia, o valor a ela correspondente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

18.16. 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.

19. DO PAGAMENTO

19.1. 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.

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

19.3. 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.

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

19.5. Para atesto da execução dos serviços serão observados os seguintes aspectos:

a) Critério de Avaliação: Execução;

b) Tipo de pagamento: Mensal.

19.6. 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 NO ORDEM DE SERVIÇOS.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

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.

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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).

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

19.14. 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.

19.15. 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.

19.16. Deverão ser observadas as disposições do Acórdão PGM nº 006/2006.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. 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:

20.2. 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, ferramentas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

20.3. 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 da execução ou dos materiais empregados;

20.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da 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 exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

20.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

20.6. 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;

20.7. 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;

20.8. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

20.9. 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;

20.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

20.11. 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;

20.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

20.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações previstas na tabela do item 13;

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

20.15. 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;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

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

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1. São obrigações da CONTRATANTE:

21.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

21.1.2 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;

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

21.1.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

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

a) 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;

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

c) 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;

d) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

21.1.7 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

21.1.8 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

Vitória (ES), 02 de abril de 2024.

Valéria Cristina Morgado

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Fernanda Alves Sanz

Fiscal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

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

Aridelmo Teixeira
Secretário de Governo e Comunicação



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

ANEXO I (DO TERMO DE REFERÊNCIA) - MINUTA DOS TERMOS DO CONTRATO

Contrato n° XXX/XXXX

Processo Administrativo n° XXXXXXXX/XXXX

Concorrência ou Pregão Eletrônico n° XXX/XXXX

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

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA, por intermédio da SECRETARIA DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO, órgão de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n° XXXXXXXXXX, com sede à Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1.927, Bento Ferreira, nesta Capital, representada legalmente pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO, Sr. ARIDELMO TEIXEIRA CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX, 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 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, nos termos da Lei 14.133/2021, e 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:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS** (placas, adesivos, impressões digitais, backdrops, empenas, testeiras, flâmulas, faixas, letreiros, windbanners, bandeiras, cartões de visita, plastificações e encadernações) para atender a programas, projetos, ações e eventos desta municipalidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA DE ATÉ	UNIDADE DE MEDIDA

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR GLOBAL

2.1. O valor global do presente contrato é de **xxxxxxx**

2.1. No preço já estão inclusos todos os custos e despesas, inclusive taxas, impostos, seguros, licenças e outros relacionados a execução dos serviços, bem como garantia, quando for o caso.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 Fica estabelecido a forma de execução indireta, Empreitada por Preço Unitário, nos termos do art. 46, da Lei 14.133/2022.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será por 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias consecutivos, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados de acordo com os Arts. 107, da Lei 14.133/2021, mediante Termo Aditivo, devidamente autorizado formalmente pela Autoridade Competente.

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

4.2. 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas para a contratação dos serviços decorrentes da presente licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária: 24.131.0023.2.0121, Nro Reduzido 368 – Elemento de Despesa: 3.3.90.30.16 e 3.3.90.32.09 – Fonte do Recurso: 1.500.0000.0000 e 2.500.0000,0000.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A execução do objeto ocorrerá exclusivamente em remessa POR DEMANDA.

6.2. O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 05 dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

6.3. O prazo total de execução dos serviços será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias corridos. Os serviços deverão ser executados no prazo de 12 horas a até 05 dias úteis após recebidas as artes junto com a demanda, de acordo com a natureza e complexidade do serviço solicitado.

6.4. Os serviços serão executados conforme as seguintes especificações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

SERVIÇOS	PRAZO DE ENTREGA
Impressões a Laser	<u>24 (vinte e quatro) horas</u> , podendo ser imediato para tiragens até 100 (cem) impressões
Serviços Gráficos	<u>12 a 18 (doze a dezoito) horas</u>
Encadernações em Geral	<u>24 (vinte e quatro) horas</u> para encadernações de wire-o e espiral; e <u>4 (quatro) dias</u> para encadernações capas dura
Serviços de Aplicação de Verniz localizado	<u>48 (quarenta e oito) horas</u> , podendo ser <u>24 (vinte e quatro) horas</u> para tiragens até 100 (cem) unidades
Serviços de Corte e Vinco	<u>3 (três) dias</u>
Plastificação de Documentos	<u>24 (vinte e quatro) horas</u>
Criação gráfica de folders, panfletos e outros	<u>12 a 18 (doze a dezoito) horas</u> , podendo ser imediato para artes simples como cartões de visitas

6.5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual.

6.6. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.7. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelos serviços, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

6.8. A CONTRATADA fica obrigada, quando for o caso, a reparar, a corrigir, a remover, a reconstruir ou a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou materiais empregados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

cabendo a CONTRATANTE não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as pendências apontadas.

6.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital ou na proposta da Contratada, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão desta contratação será realizada pela servidora Paula Esteves Novaes, telefone (27) 999625764, e a Fiscalização será realizada pelo(a) servidor(a) Fernanda Alves Sanz, telefone (27) 99747-8337, 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 a execução dos serviços.

7.2. 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.

7.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E SUSTAÇÃO

8.1. 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 previstos nesta cláusula.

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

8.2.1. 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.

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

8.4. Para atesto da execução serão observados os seguintes aspectos:

I – Critério de Avaliação: execução

II – Tipo de pagamento: mensal

8.5. 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 NO ORDEM DE SERVIÇOS.

8.6 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 NO ORDEM DE SERVIÇOS.

8.7 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

do contrato; número da Ordem de Serviços; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

8.8 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.

8.9 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 da Despesa.

8.10 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.

8.11 Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos:

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

a) Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor para com o Município de Vitória, por conta do estabelecido neste Contrato;

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

c) É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

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

8.14 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

8.15 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.

8.16 Deverão ser observadas as disposições do Acórdão PGM nº 006/2006.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. DA CONTRATADA

9.1.1. 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:

9.1.1.1. 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, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

9.1.1.2. 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 da execução ou dos materiais empregados;

9.1.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da 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;

9.1.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.1.5. 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;

9.1.1.6. 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;

9.1.1.7. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

9.1.1.8. 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;

9.1.1.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

9.1.1.10. 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;

9.1.1.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

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

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

9.1.1.14. 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

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

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

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.20. São obrigações da CONTRATANTE:

9.21. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.22. 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;

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

9.24. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) 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;

d) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

9.27 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.28. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresente condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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 faltas leves corrigíveis, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

II. Multas nos seguintes casos e percentuais:

a) Multa de Mora: Por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Ordem de Serviços (OS) em até 10 (dez) dias: 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do serviço executado com atraso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

b) Multa Compensatória: Por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Ordem de Serviços (OS) superior a 10 (dez) dias: 20% (vinte por cento) sobre o do serviço executado com atraso, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

c) Multa Compensatória: Por recusa injustificada do adjudicatário em aceitar ou assinar a Ordem de Serviços (OS) 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 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;

e) Multa Compensatória: Por inexecução parcial, injustificada, da Ordem de Serviços (OS): 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato;

f) Multa Compensatória: Por inexecução total injustificada da Ordem de Serviços (OS). Caracterizada pela verificação da não execução dos serviços após 20 (vinte) 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 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 Ordem de Serviços e/ou do contrato, caracterizada pelo atraso na execução dos serviços de 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

- 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 execução do objeto da licitação sem motivo justificado, superior a 30 (trinta) dias: até 02 (dois) anos;
- g)** Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado, superior a 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.

10.1. 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.

10.2. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos no Decreto Municipal nº 16.522/2015.

10.3. 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.

10.4. 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.

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

10.6. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

12.1 A Contratada obrigará-se 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

13.2. 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.

13.3. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO

14.1. 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.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA

15.1. A Contratada fica obrigada a apresentar garantia contratual, em valor correspondente a 5% por cento do valor anual do contrato.

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

V. 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;

VI. Seguro-garantia;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

VIII. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

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

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

15.5. 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.

15.6. 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;

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

15.8. 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.

15.9. 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 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.

15.10. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

15.11. 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.

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

15.13. [Incluir conta(s) bancária(s) do(s) órgão(s) requisitante(s)]

15.14. 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, retendo a CONTRATANTE dos créditos da contratada, enquanto não efetivar tal garantia, o valor a ela correspondente.

15.15. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

16.1 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 As comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

protocolada, por telegrama, por fax ou por e-mail do fiscal deste contrato.

18.2. 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 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.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

Vitória, XX de XXXXXXXXX de XXXX.

Aridelmo Teixeira

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS :

1) _____

2) _____

O documento foi adicionado eletronicamente por FERNANDA ALVES SANZ, CPF: ***.*65.077-** em 02/04/2024 15:05:00. Para verificar a autenticidade do documento, vá ao site "<https://protocolo.vitoria.es.gov.br?validacao>" e utilize o código abaixo:
C9473878-5B66-4002-9823-1E5CCE8A4A1C

O documento foi adicionado eletronicamente por ARIDELMO JOSE CAMPANHARO TEIXEIRA, CPF: ***.*44.757-** em 10/04/2024 14:37:27. Para verificar a autenticidade do documento, vá ao site ["https://protocolo.vitoria.es.gov.br?validacao"](https://protocolo.vitoria.es.gov.br?validacao) e utilize o código abaixo:

F2E42132-749B-47C8-8886-960DC3A9DA06