



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 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPIs, PARA SERVIDORES OPERACIONAIS DA SECRETARIA CENTRAL DE SERVIÇOS**, por meio de **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme especificações, quantitativos e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Conforme documentos intitulados “Justificativa” e “Estudo Técnico Preliminar”, elaborados pela Subsecretaria de Gestão da Central de Serviços – CENTRAL/SUB-GCS, documentos estes acostados aos autos do Processo nº 954034/2024, segue na **Tabela 01** as especificações e quantitativos dos EPIs.

Tabela 01 – Especificações e quantitativos de EPIs

LOTE ÚNICO				
Item	Descrição detalhada	Unidade de Medida	Qtd.	Ilustração
01	Protetor auricular – acolchoado em espuma para absorção de ruído constituído por dois abafadores em forma da concha, montados simetricamente nas extremidades de uma haste-suporte ajustável, em forma de arco, adaptável à cabeça humana, permitindo que cada abafador se aplique sob pressão aos respectivos pavilhões auriculares.	Unid.	20	
02	Botinas de segurança - botina de proteção com elástico lateral, com colarinho acolchoado, confeccionado em couro estampa relax, forração interna da gáspea em não tecido e forro do cano em tecido com alto poder de absorção. Biqueira plástica conformada, palmilha de não tecido e sobre-palmilha de EVA. Solado em poliuretano (pu) bidensidade,	Pares	63	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

	constituído por duas camadas, injetado diretamente ao cabedal. Tamanhos e quantidades: Nº 40 – 24 pares; Nº 41 – 15 pares; Nº 43 – 18 pares; e Nº 44 – 6 pares.			
03	Avental de Raspa – sem Manga Avental de segurança confeccionada em raspa, fivelas metálicas e tiras em raspa, costurado com linha de algodão, largura de 60 cm e comprimento total de 120 cm.	Unid.	05	
04	Óculos de Proteção – constituído de armação confeccionado em uma única peça injetada em PVC, dotada de seis válvulas para ventilação indireta, sendo três de cada lado da armação, aberturas para o encaixe de duas oculares redondas. As oculares devem possuir soquetes rosqueáveis que permitam a fixação de lentes confeccionadas em policarbonato com cerca de 50 mm de diâmetro. A armação deve cobrir toda a região em torno dos olhos.	Unid.	10	
05	Touca Árabe – Touca de proteção da cabeça do usuário, elástico na nuca, velcro na parte frontal para fechamento, confeccionado em tecido brim leve.	Unid.	40	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

06	Máscara de proteção - Respirador semifacial descartável, com camadas de microfibras sintéticas e elemento filtrante com tratamento eletrostático. Modelador nasal, regulador, elástico e válvula de exalação.	Unid.	150	
07	Óculos de Proteção – Fabricado em policarbonato virgem e de alta qualidade, oferece maior proteção contra partículas volantes multidirecionais. A curvatura lateral de suas lentes aumenta a área de proteção. Óculos de proteção confeccionados em policarbonato óptico, com armação em Polipropileno e hastes tipo espátula possui regulagem de ajuste de tamanho em 4 (quatro) níveis de comprimento.	Unid.	150	
08	Capacete - injetado em polietileno, com sistema de suspensão com carneira e coroas em polietileno e polipropileno ou têxtil, tipo separáveis, carneira fixada ao casco através de oito pontos de ancoragem, regulagem de tamanho por pino ou catraca, com tira absorvente de suor em poliuretano e couro sintético.	Unid.	40	
09	Luvas de proteção – luva em látex natural e neoprene, com reforço extra, interior forrado em algodão flocado, palma antiderrapante.	Pares	100	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

10	Galochas – Calçado ocupacional de uso profissional, tipo bota PVC cano longo, impermeável, inteiro polimérico, confeccionado em policloreto de vinila (PVC), com resistência química, sistema de absorção de energia no solado, propriedades antiderrapantes e resistência a óleo combustível Tamanhos e quantidades: Nº 41 – 16 pares; Nº 42 – 10 pares; Nº 44 – 10 pares; e Nº 45 – 4 pares.	Pares	40	
11	Capa de Chuva - confeccionada com tecido sintético plastificado e com forro de poliéster, mangas longas, capuz, costuras através de solda eletrônica e fechamento frontal com quatro botões plásticos de pressão.	Unid.	200	

1.1.2. Além das especificações técnicas exigidas na Tabela 1, a Contratada deverá fornecer EPIs que atenda ao “Item 9 – DESCRIÇÃO COMPLETA DA SOLUÇÃO”, do documento intitulado Estudo Técnico Preliminar, bem como todas as Leis, Decretos e Normas vigentes em relação ao assunto em questão.

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

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

1.1.5. Conforme item 10 do documento intitulado “Estudo Técnico Preliminar” elaborado pela CENTRAL/SUB-GCS (Subsecretaria de Gestão da Central de Serviços), acostado aos autos do Processo nº 954034/2024, a licitação será realizada em lote único, pois do ponto de vista técnico, há a impossibilidade de parcelamento ou divisão do objeto, sob pena de desconfigurá-lo, tornando-o inviável tecnicamente ou ainda que possível, demasiado oneroso sob o ponto de vista financeiro, visando não ocorrer perda da economia de escala, bem como adquirir produtos padronizados



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

oriundos da mesma linha produtiva. Desta forma, com fulcro no Art. 49, III da Lei 123/2006, não deverá ser estabelecida a cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte.

1.1.6. Cronograma estimado de fornecimento:

Tabela 02 – Cronograma Estimado de Fornecimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA - CENTRAL DE SERVIÇOS				
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI				
CRONOGRAMA ESTIMADO DE FORNECIMENTO				
ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	1ª PARCELA 30 dias, contados do recebimento da AF	2ª PARCELA 60 dias, contados do recebimento da AF	QUANTIDADE TOTAL
LOTE ÚNICO				
Protetor auricular	UNID.	10	10	20
Botinas de segurança	UNID.	30	33	63
Avental de Raspa	UNID.	5	0	5
Óculos de Proteção (tipo 1)	UNID.	10	0	10
Touca Árabe	UNID.	20	20	40
Máscara de proteção	UNID.	75	75	150
Óculos de Proteção (tipo 2)	UNID.	75	75	150
Capacete	UNID.	20	20	40
Luvas de proteção	UNID.	50	50	100
Galochas	UNID.	20	20	40
Capa de Chuva	UNID.	100	100	200

1.1.7. O cronograma apresentado é uma estimativa de fornecimento. Os quantitativos estimados para cada parcela do cronograma poderão variar de acordo com as necessidades da Administração, com envio de Autorização de Fornecimento (AF), durante o prazo de vigência do contrato.

1.1.8. 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 954034/2024 pela CENTRAL/SUB-GCS (Subsecretaria de Gestão da Central de Serviços), documentos estes como Justificativa e Estudo Técnico Preliminar, temos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

A Secretaria Municipal Central de Serviços é responsável pelo serviço de manutenção da cidade de Vitória, na qual atua em 9 Regiões Administrativas, as quais são: Gerência da Regional 1/Centro, Gerência da Regional 2/Santo Antônio, Gerência da Regional 3/Jucutuquara, Gerência da Regional 4/Maruípe, Gerência da Regional 5/Praia do Canto, Gerência da Regional 6/Goiabeiras, Gerência da Regional 7/São Pedro, Gerência da Regional 8/Jardim Camburi e Gerência da Regional 9/Jardim da Penha.

Os serviços de manutenção em vias, calçadas, rede de drenagem pluvial e manutenção civil são realizados pelas Gerências das Regionais, as quais recebem e atendem inúmeras demandas diariamente na comunidade, mantendo em bom estado de conservação as vias públicas, reparando redes de drenagem, pavimentos e dentre outras intervenções para diversas.

Os referidos serviços de manutenção viária são essenciais, de natureza contínua e ininterrupta, pois são serviços de manutenção de vias públicas, manutenção do sistema de drenagem, manutenção das escadarias, serviços estes que são imprescindíveis e constantes no Município, e que se não atendidos poderão causar graves danos aos munícipes em virtude dos riscos causados pelos buracos, desníveis, escadarias danificadas, dentre outros fatores de risco oriundos da ausência de manutenção dos referidos espaços.

Insta mencionar que o uso do EPI é fundamental para garantir a saúde e a proteção do trabalhador em seu ambiente de trabalho, evitando consequências negativas em casos de acidentes de trabalho. Além disso, o EPI também é usado para garantir que o profissional não será exposto a doenças ocupacionais, que podem comprometer a capacidade de trabalho e de vida dos profissionais durante e depois da fase ativa de trabalho.

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- 04.122.0025.2.0129 - Elemento de Despesa: 3.3.90.30.28 - Fonte do Recurso: 1.500.0000.0000.

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

10.1. 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) em até 11 (onze) 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 60 (sessenta) 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 90 (noventa) 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:** Apresentar no mínimo 01 (um) 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.

12. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

12.1. 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 amostras dos produtos com ficha(s) técnica dos produtos especificados no item 1.1.1., desse Termo de Referência no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de convocação.

12.1.1. A empresa arrematante deverá apresentar 11 (onze) amostras: 01 (uma) amostra de cada EPI solicitado na Tabela 01, apresentada no item 1.1.1. deste Termo de Referência (total de 11 amostras), devidamente com as fichas(s) técnica dos produtos especificados.

12.2. A empresa arrematante deverá apresentar juntamente com as amostras documentos que comprovem a certificação de conformidade do produto, que os mesmos são qualificados e certificados pelos órgãos responsáveis, atendendo principalmente as normas da ABNT e/ou entidades reguladores que se façam necessárias.

12.3. As amostras deverão ser entregues 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

no horário das 09h às 16h, para que sejam avaliadas todas as especificações constantes da descrição dos produtos.

12.4. 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.

12.5. Os produtos apresentados como amostra poderão ser abertos e submetidos aos testes necessários, sendo colocados à disposição para recolhimento por parte da licitante no estado em que se encontrarem, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento:

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

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

12.6. 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;

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;

12.7. A avaliação da qualificação técnica da amostra será realizada por técnicos da Secretaria Central de Serviços ou por outros servidores designados pelo Secretário da Pasta.

12.8. 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.

13. DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A GESTÃO desta aquisição será realizada pelo(a) servidor (a) **Sr. ELDER FERNANDES ALVES**, matrícula 628744, telefone (27) 3382-6558, e a FISCALIZAÇÃO será realizada pelo(a) servidor (a) **Sra. EDNA ALVES DA SILVA**, matrícula 628743, telefone (27) 3382-6558 ou por outros servidores designados, por meio de Ato de Designação do Secretário da Pasta requisitante.

14. DO LOCAIS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

14.1. A entrega do objeto da presente licitação dar-se-á no prazo máximo de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

14.1.1. Lote ÚNICO: O prazo de fornecimento será contado a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), devendo ser a primeira entrega realizada no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos e a segunda entrega no prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos, conforme cronograma estimado, em remessa parcelada.

14.1.2. O prazo mencionado no item 14.1. poderá ser alterado mediante necessidade do setor de recebimento do produto.

14.2. Os fornecimentos deverão ser realizados na 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.

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

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

14.3. O cronograma apresentado no Item 1.1.6 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.

14.4. A garantia dos materiais deve ser de 01 (um) ano.

14.4.1. Durante o prazo de garantia, deverá ser substituída sem ônus para a contratante, o EPI, salvo quando o defeito for provocado por uso inadequado do produto;

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

14.9. 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.

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

14.11. 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 corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.12. 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.

14.13. 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.

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

15.DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, a contar da data de sua assinatura, a entrega total dar-se-á no prazo máximo de 60 (noventa) dias consecutivos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), devendo ocorrer nos termos do CRONOGRAMA ESTIMADO DE FORNECIMENTO (subitem 1.1.6 do Termo de Referência).

16. DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

16.1. A Contratada obrigará-se 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.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

18. DO PAGAMENTO

18.1. 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.

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

18.2.1. 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.

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

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

a) Critério de Avaliação: “fornecimento”

b) Tipo de pagamento: “por demanda”

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

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).

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

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

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

18.14. 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.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. 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:

19.1.1. 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;

19.1.2. Substituir o EPI com avarias ou defeitos, no prazo estabelecido pelo fiscal;

19.1.3. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

- 19.1.4.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 19.1.5.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 19.1.6.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;
- 19.1.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Município de Vitória.
- 19.1.8.** 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;
- 19.1.9.** Notificar a Administração, imediatamente e por escrito, de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da entrega dos produtos;
- 19.1.10.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência do PMV;
- 19.1.11.** Dar garantias e cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Termo de Referência e seus Anexos;
- 19.1.12.** Manter o(s) preço(s) ajustado(s) e firmado(s) em sua proposta comercial;
- 19.1.13.** 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;
- 19.1.14.** Repor, no prazo determinado pela unidade responsável pelo recebimento, quaisquer produtos que estejam fora das especificações contratadas e não satisfaçam às condições exigidas;
- 19.1.15.** Reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 19.1.16.** Manter todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, até o pagamento do objeto contratado;
- 19.1.17.** 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;
- 19.1.18.** 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.
- 19.1.19.** Entregar os produtos nos locais designados pela fiscalização e de acordo com as especificações técnicas do mesmo.
- 19.1.20.** Fornecer o objeto cotado em estrita conformidade com as especificações exigidas no Edital, dentro do prazo proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. São obrigações da Contratante:

- 20.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 20.1.2.** 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;
- 20.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 20.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 20.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- 20.1.6.** 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.

21. MATRIZ DE RESPONSABILIDADE

21.1. Secretaria Requisitante: **Central de Serviços – Subsecretaria de Gestão da Central de Serviços – CENTRAL/SUB-GCS.**

21.2. Das responsabilidades:

23.2.1. Ordenador de Despesa da Secretaria Requisitante: **Leonardo Amorim Gonçalves** (matrícula 634758).

23.2.2. Equipe Técnica da Secretaria Requisitante:

23.2.2.1. **Elder Fernandes Alves** (matrícula 628744) - Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, Termo de Referência e solicitação de orçamento;

23.2.2.3. **Ana Lylcia Barreira da Silva** (matrícula 630982) - Responsável pela elaboração do Termo de Referência de acordo com as especificações do ETP.

23.2.3. Equipe SEGES (Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento): Responsável pela elaboração do Edital.

Vitória/ES, 01 de julho de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

ANA LYCIA BARREIRA DA SILVA

Assessora Técnica
Central de Serviços

ELDER FERNANDES ALVES

Subsecretario de Gestão da Central de Serviços
(Central/SUB-GCS)
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: Elder Fernandes Alves

MATRÍCULA: 628744

NOME: Ana Lycia Barreira da Silva

MATRÍCULA: 630982

NOME: Cristiane França Furtado

MATRÍCULA: 628596

LEONARDO AMORIM GONÇALVES

Assessor Especial da Central de Serviços

O documento foi adicionado eletronicamente por ANA LYCIA BARREIRA DA SILVA, CPF: ***.77.571-** em 01/07/2024 17:18:57. 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:

9C05F2BC-80A8-4570-BE8C-880AAD012553



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

MINUTA DOS TERMOS DO CONTRATO

Contrato de Fornecimento nº XXX/XXXX
Processo Administrativo nº 954034/2024
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 **954034/2024**, 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 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPIs, PARA SERVIDORES OPERACIONAIS DA SECRETARIA CENTRAL DE SERVIÇOS 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\$ XXXXXXX**
YY).

2.2. No preço já estão inclusos todos os custos e despesas, inclusive transportes, taxas, impostos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

seguros, licenças e outros relacionados ao fornecimento, bem como garantia, quando for o caso.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O prazo de vigência do contrato será 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, a contar da data de sua assinatura, a entrega total dar-se-á no prazo máximo de 60 (noventa) dias consecutivos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), devendo ocorrer nos termos do CRONOGRAMA ESTIMADO DE FORNECIMENTO.

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

3.3. A eficácia do mesmo dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial do Município de Vitória (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- 04.122.0025.2.0129 - Elemento de Despesa: 3.3.90.30.28 - Fonte do Recurso: 1.500.0000.0000.

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

- 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;
- 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 30 (trinta) dias consecutivos e a segunda entrega no prazo de 60 (sessenta) 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 garantia dos materiais deve ser de 01 (um) ano.
- 5.13.1.** Durante o prazo de garantia, deverá ser substituída sem ônus para a contratante, o EPI, salvo quando o defeito for provocado por uso inadequado do produto;
- 5.14.** 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.
- 5.15.** 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.
- 5.16.** 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.** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

- 5.18.** 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.
- 5.19.** Não serão aceitos, sob quaisquer pretextos, produtos/serviços que não atendam aos requisitos e especificações deste termo.
- 5.20.** 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.
- 5.21.** 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.
- 5.22.** 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.
- 5.23.** Todo material especificado neste termo produzido pelo fornecedor é de uso exclusivo da Prefeitura de Vitória, não podendo ser fornecido a terceiros.
- 5.24.** O fornecedor não poderá entregar nenhum material sem a prévia comunicação/autorização da secretaria requisitante.
- 5.25.** O produto deverá ter garantia de um ano contra qualquer defeito de fabricação e montagem.
- 5.26.** 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.
- 5.27.** O recebimento provisório deverá ocorrer de forma imediata (no ato da entrega do objeto).
- 5.28.** 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.
- 5.29.** 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.
- 5.30.** 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.
- 5.31.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

- 5.32.** 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;
- 5.33.** 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) ELDER FERNANDES ALVES, telefone (27) 3382-6558, e a fiscalização será realizada pelo(a) servidor(a) EDNA ALVES DA SILVA, telefone (27) 3382-6558, 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.
- 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: “fornecimento”
 - b)** Tipo de pagamento: “por demanda”



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

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 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

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

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. Substituir o EPI com avarias ou defeitos, no prazo estabelecido pelo fiscal;

8.1.3. 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;

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

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

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

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

8.1.8. 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

- 8.1.10.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência do PMV;
- 8.1.11.** Dar garantias e cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Termo de Referência e seus Anexos;
- 8.1.12.** Manter o(s) preço(s) ajustado(s) e firmado(s) em sua proposta comercial;
- 8.1.13.** 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;
- 8.1.14.** Repor, no prazo determinado pela unidade responsável pelo recebimento, quaisquer produtos que estejam fora das especificações contratadas e não satisfaçam às condições exigidas;
- 8.1.15.** Reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 8.1.16.** Manter todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, até o pagamento do objeto contratado;
- 8.1.17.** 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;
- 8.1.18.** 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.
- 8.1.19.** Entregar os produtos nos locais designados pela fiscalização e de acordo com as especificações técnicas do mesmo.
- 8.1.20.** 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

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. 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) em até 11 (onze) 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 60 (sessenta) 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 90 (noventa) dias: 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

que vier a substituí-lo, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. 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 XXXXXXXXX de XXXX.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

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 01/07/2024 17:19:18. 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:

FBC6C7E9-320D-410D-9913-B80C6E9C428D