



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 BOBINAS DE PAPEL TÉRMICO PARA SEREM UTILIZADAS NA IMPRESSORA DA BALANÇA RODOVIÁRIA DA UNIDADE DE TRANSBORDO, NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA/ES**, conforme condições, quantitativos e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Considerando os documentos intitulados “Requerimento” e “Documento de Formalização de Demanda”, documentos estes acostados aos autos do Processo nº 8111175/2025, segue na **Tabela 01** as especificações e quantitativos do objeto.

Tabela 01 – Especificações e quantitativos

LOTE ÚNICO			
Item	Descrição Especificações Técnicas	UND	Quantidade Máxima Estimada
01	Bobina de papel térmico, com alta sensibilidade de imagem, alta durabilidade de impressão, coloração amarela suave, formato padrão de 76 mm de largura e 40m de comprimento, para uso em impressora Urmet Daruma- Modelo DR 700. Caixa com 30 bobinas.	Und	60

1.2. 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 intitulados “Requerimento” e “Documento de Formalização de Demanda”, documentos estes acostados aos autos do Processo nº 8111175/2025, temos:

A Central de Serviços é responsável pelos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos executados no Município de Vitória.

Os resíduos provenientes dos serviços de coleta realizados no Município de Vitória, antes de serem encaminhados para a destinação adequada, são pesados na referida balança rodoviária, com vistas a



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

apuração do quantitativo (toneladas) coletado pela empresa contratada para execução dos serviços de limpeza pública e, portanto, dando subsídio às medições realizadas, bem como para outras pesagens/estatísticas.

A Central de Serviços por meio do setor requisitante solicitou a aquisição do referido produto, considerando a importância do escopo do presente objeto, entendendo que a aquisição da bobina térmica é necessária, pois é um dos itens indispensáveis para a operação da impressora da balança rodoviária da unidade de transbordo, com relação às informações de pesagem dos resíduos coletados pela Prefeitura, sendo que os tickets impressos, vez ou outra, são objeto de auditoria do Tribunal de Contas Estadual.

Nesse sentido, visando garantir a continuidade dos serviços de pesagem solicitamos a aquisição das bobinas.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. A presente contratação será realizada com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, “**DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**”.

4. DOS RECURSO 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: 3.3.90.30.16 - Fonte do Recurso: 1.500.0000.0000 e/ou 2.500.0000.0000

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. Para julgamento da proposta será adotado critério de MENOR PREÇO.

6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. A contratada que infringir as normas constantes deste Termo de Referência ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

II. Multas nos seguintes casos e percentuais:

a) Multa de Mora: Por atraso injustificado na entrega do item contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) em até 03 (três) dias: 0,6% (zero vírgula seis por cento) ao dia sobre o valor da parcela descumprida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

- b)** Multa Compensatória: Por atraso injustificado na entrega do item contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) superior a 04 (quatro) dias: 5% (dez por cento) sobre o valor total do contrato/instrumento congênere, 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/instrumento congênere, injustificadamente, uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/instrumento congênere;
- 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/instrumento congênere 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/instrumento congênere, 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/instrumento congênere;
- g)** Multa Compensatória: Por inexecução total injustificada da Autorização de Fornecimento (AF). Caracterizada pela verificação da não entrega do produto após 6 (seis) dias: 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato/instrumento congênere, 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/instrumento congênere 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/instrumento congênere, caracterizada pela não entrega dos itens após 20 (vinte) dias: até 03 (três) anos;
- c)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até 03 (três) anos;
- d)** 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;
- e)** Ensejar o retardamento da entrega do objeto sem motivo justificado: superior a 10 (dez) dias: até 03 (três) anos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

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/instrumento congênere;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/instrumento congênere;
- 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.

7. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.1. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;
- IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- V. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- VI. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- VII. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8. DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A GESTÃO desta aquisição será realizada pela servidora **Sr. SEBASTIÃO ROMÃO DOS SANTOS**, matrícula 601098, telefone (27) 3382-6558, e a FISCALIZAÇÃO será realizada pela servidora **Sr. LUIS FELIPE SABADINE RANGEL**, matrícula 631069, telefone (27) 3382-6558 ou por outros servidores designados, por meio de Ato de Designação do Secretário da Pasta requisitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

9. DO LOCAIS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 9.1.** O proponente vencedor será convocado pela Administração, para assinar o Termo de Contrato/instrumento congênere ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.
- 9.2.** A entrega do objeto da presente aquisição dar-se-á no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), em remessa única.
- 9.3.** A entrega deverá ser realizada no seguinte endereço: Rua São Sebastião, nº 405, Resistência, Vitória/ES, CEP 29.032-545.
- 9.4.** O horário de recebimento será de 9:00 h até às 16:00 h.
- 9.5.** O local de fornecimento poderá sofrer alteração, a critério da administração, mediante prévia comunicação ao Fornecedor.
- 9.6.** O fornecedor deverá atentar para o cumprimento dos prazos, sob pena de aplicação de sanção, em caso de atraso injustificado.
- 9.7.** Os produtos deverão ter garantia mínima conforme especificação de cada item, a contar do recebimento definitivo do objeto.
- 9.8.** 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 AF) a fim de facilitar o recebimento do objeto e agilizar o processo de pagamento.
- 9.9.** O fornecedor fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho ou contrato/instrumento congênere, atentando para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.
- 9.10.** O fornecedor deverá garantir a qualidade do objeto, devendo, ainda, quando solicitado, substituir prontamente o que porventura não atenda aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.
- 9.11.** O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 9.12.** O recebimento provisório deverá ocorrer de forma imediata (no ato da entrega do objeto).
- 9.13.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

9.15. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

10. DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

10.1. A Contratada obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas na Autorização de Fornecimento (AF), os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

12. DO PAGAMENTO

12.1. 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 da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

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

12.3. 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.

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

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

a) Critério de Avaliação: “fornecimento”

b) Tipo de pagamento: “único”



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

12.5. 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.

12.6. 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/instrumento congênere; número da Ordem de Serviços; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

12.7. 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 iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.8. A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos:

- I.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II.** Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;
- III.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- IV.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, que deverá atender ao seguinte:
 - a)** Comprovar a regularidade referente aos Tributos Mobiliários, inerentes às atividades comerciais (ISS/ISQN e outros);
 - b)** Comprovar a regularidade referente aos Tributos Imobiliários, inerentes à posse, propriedade e/ou domínio útil de imóveis (IPTU e outros), ou documento equivalente quando não possuir registro junto ao respectivo Cadastro Imobiliário.
- V.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- VI.** Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- VII.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Vitória.

12.9. Demais documentos comprobatórios e necessários ao pagamento à CONTRATADA encontram-se definidos na Norma de Procedimento do Sistema de Contabilidade nº 02 (SCO-NP 02) – Liquidação da Despesa, disponibilizada na íntegra no endereço eletrônico do Portal de Serviços da Prefeitura Municipal de Vitória (<https://portalservicos.vitoria.es.gov.br/>).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

12.10. 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.

12.11. 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).

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

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

12.14. 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.

12.15. 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.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

- 13.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 13.1.2.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 13.1.3.** 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;
- 13.1.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Município de Vitória.
- 13.1.5.** Notificar a Administração, imediatamente e por escrito, de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da entrega dos produtos;
- 13.1.6.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência do PMV;
- 13.1.7.** Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Termo de Referência;
- 13.1.8.** Manter o(s) preço(s) ajustado(s) e firmado(s) em sua proposta comercial;
- 13.1.9.** Entregar os produtos em conformidade com as especificações e embalagens constantes nas descrições indicadas neste Termo de Referência, dentro do prazo proposto;
- 13.1.10.** Repor, no prazo determinado pela unidade responsável pelo recebimento, quaisquer produtos que estejam fora das especificações contratadas e não satisfaçam às condições exigidas;
- 13.1.11.** Reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 13.1.12.** 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;
- 13.1.13.** Entregar os produtos devidamente acondicionados conforme praxe do fabricante de modo que proporcione proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 13.1.14.** Entregar os produtos nos locais designados pela fiscalização e de acordo com as especificações técnicas do mesmo.
- 13.1.15.** Arcar com qualquer tipo de despesa ou obstáculo que venha onerar o fornecimento, como por exemplo: pagamento de pedágios e deslocamentos para execução do serviço em outro endereço que não seja a da CONTRATADA;

14.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações da Contratante:

- 14.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 14.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

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

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

LUIS CARLOS
RONCONI:65

LUIS CARLOS RONCONI

Gerente de Recepção, Beneficiamento e
Destinação - Requisitante
Central de Serviços

Vitória/ES, 22 de setembro de 2025.

CRISTIANE
FRANCA
FURTADO
860789

CRISTIANE FRANÇA FURTADO

Assessora Sênior – Elaboração de TR
Central de Serviços

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

LEONARDO
AMORIM
GONCALVES:0314

LEONARDO AMORIM GONÇALVES

Assessor Especial da Central de Serviços

O documento foi adicionado eletronicamente por CRISTIANE FRANCA FURTADO, CPF: ***.58.607-** em 22/09/2025 15:50:48. 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:

342EC38D-C136-4F53-87F3-103DD143938A