TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a Aquisição de materiais para identificação do Programa Guardiões Ambientais Mirins de Vitória, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Código Catmat	Descrição	Natureza de despesa	Unidade de Medida	Quantidade
01	636543	Caderneta de cortiça, contém aproximadamente 80 folhas amarelas com pauta, marcador de página em cetim e elástico para lacre. Personalizado de 1 lado em 4 cores Gravação transfer até 7x10 cm.	3.3.90.32.09	Unid	100
02	637468	Kit ecológico, caneta e lapiseira de cortiça com detalhe empalha de trigo e estojo de kraft. Carga esferográfica azul1mm e lapiseira 0.7mm com acionamento por clique. Personalizado de 1 lado em 4 cores.	3.3.90.32.09	Unid	100
03	639508	Copo isotérmico fibra de bambu 350ml com parede dupla e alça. Copo produzido em Polipropileno livre de BPA, possui uma tampa de vedação rosqueável e alça de nylon(removível) para transporte. Conserva a temperatura interna durante um período de 1 à 2 horas, mas não dispõe de isolamento térmico. O copo pode ser levado a lava-louças, geladeiras e micro-ondas. Personalizado de 1 lado em 4 cores.	3.3.90.32.09	Unid	100
04	631172	Sacola tipo mochila 100% algodão orgânico (140		Unid	100

		g/m²),com alças em algodão para fechar. 370 x 410 mm Personalizado de 1 lado em 4 cores. 14cm x 20cm.			
05	**612284**	Boné Promocional em Tactel. Regulador em plástico. Personalização de 01 lado em até 06 cores em silk.	**3.3.90.32.09**	**Unid**	**100**
06	**619397**	Botom Americano Personalizado Tamanho: 3,5 Personalizado de 1 lado sem limite de cores.	**3.3.90.32.09**	**Unid**	**100**

1.1.1. O fornecimento ocorrerá de forma única, imediata e integral no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Autorização de Fornecimento – AF.

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

2.1. A Secretaria de Meio ambiente (SEMMAM), através da Gerência de Educação Ambiental (SEMMAM/GEA), vem desenvolvendo ações por meio de Programas e Projetos que tem como finalidade estimular a sensibilização ambiental em escolas, feiras livres, bares, restaurantes, parques, ruas, praças, praias e outros lugares da cidade.

Considerando que a Gerência de Educação Ambiental é responsável em promover ações educativas, bem como Eventos Ambientais em toda a cidade, se torna de suma importância a referida aquisição para identificação do referido programa como forma de comunicar e dialogar com a população em geral.

Ao ser celebrado o Dia Mundial do Meio Ambiente no ano de 2023, a SEMMAM, por meio da Gerência de Educação Ambiental, realizou o Lançamento, no Auditório da PMV, do Programa Guardiões

Ambientais Mirins de Vitória. Programa este que conta com a atuação em Rede com outras secretarias da PMV.

Os materiais adquiridos serão utilizados pelos estudantes que estejam vinculados ao referido Programa na Gerência de Educação Ambiental da SEMMAM.

O papel da Educação Ambiental voltada para o meio ambiente foi destacado no Código Municipal de Meio Ambiente do município de Vitória, Lei nº 4438/1997, que regula a ação do poder público municipal e sua relação com os cidadãos e instituições públicas e privadas, na preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, corroborado pela Política Municipal de Educação Ambiental, Lei nº 8695/2014, quando em seu capítulo VII. Trata das Campanhas, Projetos e Programas de Comunicação e Educação Ambiental.

Diante do exposto acima, elaboramos este Termo de Referência com o objetivo de aquisição de materiais para identificação listados para Programa Guardiões Ambientais Mirins de Vitória.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente aquisição será realizada com fundamento com fulcro no inciso II, do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021, por dispensa de licitação, em lote único, nos termos do Decreto Municipal nº 20.934/2022; De forma eletrônica com disputa, em atendimento ao Art. 75, § 3º, regulamentado pelo Decreto 22.046/2023; E de acordo com o Art. 123 do Decreto Municipal nº 20.934/2022 não há necessidade de registro de preço.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes da execução deste processo correrão à conta da Classificação Funcional: 22.01.18.541.0020.2105; Natureza de Despesa: 3.3.90.32.09; e Fonte: 1.500.0000.0000 e 2.500.0000.0000.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

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:

III. **Multa de Mora**: Por atraso não justificado na entrega do item contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) em até 10 (Dez) dias: 1,5% (Um e meio por cento) ao dia sobre o valor total do produto entregue com atraso;

IV. **Multa de Mora**: Por atraso injustificado na entrega do item contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) superior a 10 (Dez) dias: 2% (Dois por cento) ao dia sobre o valor do produto entregue com atraso;

V. **Multa Compensatória**: Por atraso injustificado na entrega do item contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) superior a 10 (Dez) dias: 10% (Dez por cento) sobre o valor do produto entregue com atraso, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

VI. **Multa Compensatória**: Por recusa injustificada do adjudicatário em aceitar ou assinar a Autorização de Fornecimento (AF), injustificadamente, uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: 20% (Vinte por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento (AF);

VII. **Multa Compensatória**: Por entregar em desconformidade, injustificadamente, o objeto contemplado na Autorização de Fornecimento (AF): 25% (Vinte e Cinco por cento) sobre o valor da parcela entregue em desconformidade e

possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

VIII. Multa Compensatória: Por deixar de manter as condições de habilitação durante toda a vigência da contratação: 25% (Vinte e Cinco por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento (AF), com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

IX. Multa Compensatória: Por inexecução parcial, injustificada, da Autorização de Fornecimento (AF): 15% (Quinze por cento) sobre o valor da parcela não executada;

X. Multa Compensatória: Por inexecução total injustificada da Autorização de Fornecimento (AF). Caracterizada pela verificação da não entrega do produto após 30 (Trinta) dias: 25% (Vinte e Cinco por cento), sobre o valor total da Autorização de Fornecimento (AF), com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial.

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

XII. Dar causa à inexecução parcial da Autorização de Fornecimento que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos;

XIII. Dar causa à inexecução total da Autorização de Fornecimento, caracterizada pela não entrega dos itens após 30 (Trinta) dias: até 03 (três) anos;

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

XV. Não celebrar o 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;

XVI. Ensejar o retardamento da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, superior a 20 (Vinte) dias a 30 (Trinta) dias: até 02 (dois) anos;

XVII. Ensejar o retardamento da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, superior a 20 (Vinte) dias: até 03 (três) anos.

XVIII. 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:

XIX. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação;

XX. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

XXI. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XXII. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e,

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

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

II. 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.

III. 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.

IV. 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.

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

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;

VIII. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

8. DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A Gestão desta aquisição será realizada pela servidora Juliana Sardinha Silvestre Donato, telefone (27) 99903-2898, e a Fiscalização será realizada pela servidora Jacirlane Mara da Luz Teixeira Carvalho, telefone (27) 99882-0775, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação do Secretário da Pasta requisitante.

9. DOS LOCAIS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1. O proponente 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 Termo de Referência.

9.2. A entrega do objeto da presente aquisição dar-se-á no prazo máximo de 30 (Trinta) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), em remessa única.

9.3. A entrega deverá ser realizada no seguinte endereço: no CIAC - Centro Integrado de Atendimento ao Cidadão, à Rua Vitório Nunes da Mota, 220, sala 612, Enseada do Suá, Vitória - ES, 29050-480.

9.3. O horário de recebimento será de 08h às 17h.

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

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

9.6. Os produtos deverão ter garantia mínima conforme especificação de cada item, a contar do recebimento definitivo do objeto.

9.7. 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 e nº AF) a fim de facilitar o recebimento do objeto e agilizar o processo de pagamento.

9.8. O fornecedor fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, 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 no prazo de 05 (Cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.12. 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 20 (Vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.13. Os bens serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.14. 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.

9.15. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação.O proponente 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 Termo de Referência.

9.16. A entrega do objeto da presente aquisição dar-se-á no prazo máximo de 30 (Trinta) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), em remessa única.

9.17. A entrega deverá ser realizada no seguinte endereço: no CIAC - Centro Integrado de Atendimento ao Cidadão, à Rua Vitório Nunes da Mota, 220, sala 612, Enseada do Suá, Vitória - ES, 29050-480.

9.18. O horário de recebimento será de 08h às 17h.

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

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

9.21. Os produtos deverão ter garantia mínima conforme especificação de cada item, a contar do recebimento definitivo do objeto.

9.22. 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 e nº AF) a fim de facilitar o recebimento do objeto e agilizar o processo de pagamento.

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

9.24. 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.

9.25. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 05 (Cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e

fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.26. 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 20 (Vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.27. Os bens serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.28. 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.

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

10. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

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

12. DO REAJUSTAMENTO

12.1. 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 da PMV, com base no índice **IPCA-IBGE** ou outro índice que vier a substituí-lo, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração.

12.2. A resposta ao pedido de reajustamento, quando ocorrer, será concedida no prazo máximo de 01 (um) mês.

13. DO PAGAMENTO

13.1. 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.

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

13.2. 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.

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

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

a) **Critério de Avaliação**: Fornecimento de acordo com o nível de serviço oferecido em proposta comercial;

b) **Tipo de pagamento**: O pagamento será em parcela única.

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 AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

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

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

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

13.7. 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.

13.8. 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/).

13.9. 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.

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

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

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

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

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

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

13.16. 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.

13.17. 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.

14. DA AVALIAÇÃO DE RISCO DE FORNECEDOR

14.1. O proponente vencedor, no ato da assinatura do contrato ou de instrumento equivalente, bem como em eventual celebração de aditivos contratuais, será submetido à Avaliação de Risco de Fornecedor, conforme disposto no Decreto Municipal nº 24.403/2024.

14.1.1. A Avaliação de Risco de Fornecedor será realizada por meio de sistema informatizado próprio, destinado à coleta de informações sobre a CONTRATADA, e compreenderá procedimentos automatizados, independentemente de declaração da CONTRATADA, além de incluir uma parte autodeclaratória.

14.1.2. A parte autodeclaratória da Avaliação de Risco de Fornecedor será realizada por meio de questionário a ser enviado ao proponente no momento da assinatura do contrato ou termo aditivo.

14.1.3. O fornecimento das informações para a Avaliação de Risco de Fornecedor é obrigatório, sendo que a apresentação de informações falsas implicará na rescisão do contrato, na abertura de processo administrativo de responsabilização na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, por *"fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente"*, e na denúncia aos órgãos competentes em razão da utilização de documentos falsificados.

14.2. O proponente vencedor obriga-se a conhecer e observar as diretrizes do Sistema de Integridade Municipal – SIM Vitória.

14.3. As informações, os documentos produzidos e os dados pessoais coletados e tratados no âmbito do processo de realização de diligências e coleta de informações serão utilizados, exclusivamente, para fins da Avaliação de Risco

de Fornecedores, observada a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. 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:

15.1.1. 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;

15.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

15.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

15.1.5. Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

15.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contratado;

15.1.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta contratação;

15.1.8. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc.;

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

16.1.3. 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;

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

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

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

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

Vitória (ES), 06 de outubro de 2026.

JULIANA SARDINHA SILVESTRE DONATO:[redacted]1
Assinado de forma digital por JULIANA SARDINHA SILVESTRE DONAT[redacted]
Dados: 2026.10.09 10:24:29 -03'00'

Juliana Sardinha Silvestre Donato
Responsável elaboração do Termo de Referência

JULIANA SARDINHA SILVESTRE DONATO:[redacted]
Assinado de forma digital por JULIANA SARDINHA SILVESTRE DONATO[redacted]
Dados: 2026.10.09 10:24:51 -03'00'

Juliana Sardinha Silvestre Donato
Gestor

gov.br Documento assinado digitalmente
IDELVON DA SILVA POUBEL
Data: 09/10/2026 11:39:23-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Idelvon da Silva Poubel
Fiscal

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

ANDERSON DOS SANTOS BARBOSA:[redacted]
Assinado de forma digital por ANDERSON DOS SANTOS BARBOSA[redacted]
Dados: 2026.10.13 12:07:57 -03'00'

Anderson dos Santos Barbosa
Secretário de Meio Ambiente

ANEXO I – IMAGENS ITENS DOS PROGRAMAS GUARDIÕES

ITEM -1



CADERNETA CORTIÇA

Caderneta de cortiça, contém aproximadamente 80 folhas amarelas com pauta, marcador de página em cetim eelástico para lacre.

Personalizado de 1 lado em 4 Gravação transfer até 7x 10 cm .

ITEM – 2



KIT ECOLÓGICO CANETA ELAPISEIRA CORTIÇA

Kit ecológico, caneta e lapiseira de cortiça com detalhe empalha de trigo e estojo de kraft. Carga esferográfica azul1mm e lapiseira 0.7mm com acionamento por clique.

Personalizado de 1 lado em 4 cores.

ITEM -3



COPO FIBRA DE BAMBU 350ML

Copo isotérmico fibra de bambu 350ml com parede dupla e alça. Copo produzido em Polipropileno livre de BPA, possui uma tampa de vedação rosqueável e alça de nylon(removível) para transporte. Conserva a temperatura interna durante um período de 1 à 2 horas, mas não dispõed e isolamento térmico. O copo pode ser levado a lava-louças, geladeiras e micro-ondas.

Personalizado de 1 lado em 4 cores.

ITEM – 4



BELIZE. SACOLA TIPO MOCHILA100% ALGODÃO ORGÂNICO (140G/M²)

Sacola tipo mochila 100% algodão orgânico (140 g/m²),com alças em algodão para fechar. 370 x 410 mm

Personalizado de 1 lado em 4 cores. 14cm x 20cm.

ITEM – 5



BONÉ PROMOCIONAL

Boné Promocional em Tactel. Regulador em plástico.

Personalização de 01 lado em até 06 cores em silk.

ITEM – 6



BOTTON AMERICANO PERSONALIZADO

BOTTON AMERICANO PERSONALIZADO TAMANHO:3,5.

Personalizado de 1 lado sem limite de cores.

17. ANEXO II – ARTES PARA OS ITENS DO PROGRAMA GUARDIÕES AMBIENTAIS MIRINS

Item – 1 e 3

Segue abaixo a arte a ser personalizada de acordo com o tamanho, dimenssões e descrição para cada um desses produtos.



ITEM – 2

KIT ECOLÓGICO CANETA ELAPISEIRA CORTIÇA

Kit ecológico, caneta e lapiseira de cortiça com detalhe em palha de trigo e estojo de kraft. Carga esferográfica azul 1mm e lapiseira 0.7mm com acionamento por clique.

Personalizado de 1 lado em 4 cores.

GUARDIÕES AMBIENTAIS MIRINS DE VITÓRIA

ITEM – 4

BELIZE. SACOLA TIPO MOCHILA100% ALGODÃO ORGÂNICO (140G/M²)



ITEM – 5

BONÉ PROMOCIONAL



ITEM - 6

BOTTON AMERICANO PERSONALIZADO



O documento foi adicionado eletronicamente por JULIANA SARDINHA SILVESTRE DONATO, CPF: ***.*28.817-** em 13/10/2026 14:11:23. Para verificar a autenticidade do documento, acesse: https://protocolo.vitoria.es.gov.br?validacao e informe o código abaixo:

39161924-E720-4580-853D-CF3902A59E4F