TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de SACOLAS PLÁSTICAS para atender às necessidades do Banco de Alimentos Herbert de Souza, destinadas ao acondicionamento, montagem, transporte e distribuição de alimentos às famílias e às entidades atendidas, inclusive nas ações vinculadas ao Projeto Compra Direta de Alimentos - CDA.

1.2. As especificações e os quantitativos foram definidos no Estudo Técnico Preliminar - ETP, considerando as diferentes necessidades de acondicionamento dos gêneros alimentícios recebidos, organizados e distribuídos pelo Banco de Alimentos.

Item	Código Catmat	Descrição	Natureza de despesa	Unid. Med.	Quant.
1	351515	SACOLA, Tipo: Plástica, Material: PEAD - Virgem, Transparente: Sim, Aplicação: Cesta básica, Dimensão mínima (cm): 70 x 80, Cores de impressão (quantidade): 4, Impressão na frente: Sim, Logomarca do BAHS na impressão: Sim, Dimensão da Logomarca (cm): 25 x 30 Espessura: 10 micras.	3.3.90.30.19	MI	4
2	243160	SACOLA, Tipo: Plástica, Material: PEBD, Transparente: Sim Aplicação: Alimentos, Dimensão mínima (cm): 25 x 40, Espessura: 10 micras.	3.3.90.30.19	MI	3
3	310979	SACOLA, Tipo: Plástica Alça Camiseta, Material: PEAD -Virgem, Branca: Sim, Aplicação: Alimentos, Dimensão mínima (cm): 50 x 60, Sanfonada: 8 cm Espessura: 8 micras, Cores de impressão (quantidade): 4, Impressão na frente: Sim, Logomarca do BAHS na impressão: Sim, Dimensão da Logomarca (cm): 20 x 25.	3.3.90.30.19	MI	6
4	459434	SACOLA, Tipo: Plástica Alça Camiseta, Material: PEAD - Virgem, Branca: Sim, Aplicação: Alimentos, Dimensão mínima (cm): 50 x 40; Sanfonada: 7 cm Espessura: 8 micras, Cores de impressão (quantidade): 4, Impressão na frente: Sim, Logomarca do BAHS na impressão: Sim, Dimensão da Logomarca (cm): 15 x 20.	3.3.90.30.19	MI	5

1.3. Para os itens personalizados, a arte final da logomarca será fornecida ou previamente aprovada pela CONTRATANTE antes da produção.

1.4. As sacolas deverão ser novas, de primeiro uso, isentas de furos, rasgos, falhas de solda, sujidades, odor impróprio ou defeitos que comprometam o acondicionamento e o transporte dos alimentos.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme regulamentação municipal aplicável.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA AQUISIÇÃO

2.1. A aquisição das sacolas faz-se necessária para assegurar o acondicionamento adequado, o transporte seguro e a distribuição organizada dos alimentos, reduzindo perdas e avarias das embalagens primárias.

2.2. Uma das premissas de atuação do Banco de alimentos é de articulação com o maior número possível de unidades de produção, distribuição, comercialização, armazenamento e processamento de gêneros alimentícios, visando ao recebimento de doações de alimentos que, por razões variadas, encontram-se for a dos padrões de comercialização, mas mantêm inalteradas suas propriedades nutricionais, não apresentando nenhuma restrição de caráter sanitário, não oferecendo, portanto, qualquer risco ao consumo humano.

2.3. Após recebimento, seleção, processamento ou não, e embalagem, os alimentos são distribuídos gratuitamente às organizações sociais que compõe a rede de proteção e promoção social, seja com o simples repasse, no caso de distribuição direta às familias ou por meio da complementação das refeições servidas, inclusive de outros equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional.

2.4. Essa atuação exige que se garantam embalagens diversificadas para que os alimentos sejam acondicionados de forma segura prática para transporte e distribuição.

2.5. A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual de 2026, sob o código PCW01009.2026-48.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente aquisição será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, alterado pelo Decreto nº 11.317/2022, e deverá ocorrer de forma ELETRÔNICA, em cumprimento Art. 93, II, do Decreto Municipal nº 20.934.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta da Dotação Orçamentária 11.01.00.08.306.0007.2089, Elemento de Despesa 3.3.90.30.19, Fonte 1.500.0000.0000, Origem do Recurso: Próprio.

5. DO PARCELAMENTO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. A contratação não será parcelada. Considerando a necessidade de padronização dos itens personalizados, a logística de produção, impressão, transporte e entrega no mesmo equipamento público, bem como o reduzido valor global da contratação, será adotado LOTE ÚNICO.

5.2. Para julgamento da proposta mais vantajosa será adotado o critério de MENOR PREÇO, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas deste Termo de Referência.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Registro comercial, quando se tratar de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e respectivas alterações em vigor, conforme o caso;
- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, quando se tratar de MEI;
- Demais documentos jurídicos pertinentes à natureza da proponente.

6.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, conforme aplicável;
- Regularidade relativa ao FGTS;
- Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6.3. Não serão exigidos, para esta contratação de baixa complexidade e reduzido valor, requisitos adicionais de qualificação técnica ou econômico-financeira além daqueles estritamente necessários ao procedimento adotado.

7. DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE AMOSTRA

7.1. A proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto ofertado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação.

7.2. Para os itens 01, 03 e 04, personalizados, a amostra deverá permitir a verificação do material, dimensões, espessura, tipo de alça, sanfona, acabamento e qualidade da impressão. A produção definitiva deverá ocorrer somente após aprovação da arte pela CONTRATANTE.

7.3. A amostra será entregue no Banco de Alimentos Herbert de Souza, Avenida João Palácios, nº 503, Eurico Salles, Serra/ES, CEP 29.160-161, das 8h30 às 16h30, em dias úteis.

7.4. A amostra será rejeitada quando:

- apresentar especificação inferior à exigida neste Termo de Referência;
- apresentar rasgos, furos, falhas de solda, espessura incompatível ou acabamento inadequado;
- não atender às dimensões e ao material previstos para o item;
- nos itens personalizados, apresentar falhas, borrões, baixa definição, alteração de cores ou divergência da arte aprovada.

8. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A gestão da aquisição será realizada pela servidora Roseane Pimentel Rhodes Gonçalves Fernandes, matrícula 597874, e a fiscal titular será a servidora Polyanna Pinto Damasceno, matrícula 650035, e a fiscal Suplente a servidora Jucélia de Paula Barbosa Meireles, matricula 650007. Telefones institucionais para contato: 3382-6388/ 27-998141.0198.

8.2. A fiscalização verificará o cumprimento das especificações, quantidades, prazos, qualidade do material e, quando aplicável, conformidade da impressão com a arte aprovada.

9. DOS LOCAIS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

9.1. A entrega será realizada no Banco de Alimentos Herbert de Souza, Av. João Palácios, nº 503 – Eurico Salles ,Serra/ES, CEP 29.160-161 (Em frente ao Shopping Mestre Álvaro).

9.2. O horário de recebimento será das 8h30 às 16h30, em dias úteis, ou conforme previamente acordado com a CONTRATANTE.

9.3. A entrega do objeto ocorrerá em remessa única, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contado do recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e, para os itens personalizados, da aprovação definitiva da arte.

9.4. O objeto será recebido provisoriamente no ato da entrega, para conferência inicial da quantidade e integridade das embalagens, e definitivamente após a verificação de sua conformidade com as especificações e com a amostra/arte aprovada.

9.5. O material em desacordo poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, devendo ser substituído pela CONTRATADA, sem ônus para a Administração, no prazo de até 15 (quinze) dias contado da notificação.

9.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, defeitos ou desconformidades.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

l. **Advertência**, nos casos de inexecução parcial que não carretem 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: **1%** (**um por cento**) ao dia sobre o valor da parcela descumprida;

b) **Multa Compensária**: Por atraso injustificado na entrega do item contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) superior a **07 (Sete)** dias: **10%** (**Dez por cento**) sobre o valor da compra e/ou serviço executado com atraso, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

c) **Multa Compensária**: Por recusa injustificada do proponente em aceitar ou assinar a Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Contrato, injustificadamente, uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: **15% (quinze por cento)** sobre o valor total da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Ordem de Serviços (OS) e/ou Contrato;

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

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

f) **Multa Compensária:** Por inexecução parcial, injustificada, da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Ordem de Serviço (OS) e/ou Contrato, caracterizada pelo atraso na execução dos serviços superior a **03 (três)** dias úteis: **15% (quinze por cento)** sobre o valor total da parcela não executada;

g) **Multa Compensária**: Por inexecução total injustificada da Autorização de Fornecimento (AF)e/ou Ordem de Serviços (OS) e/ou Contrato, caracterizada pelo atraso na execução dos serviços superior a **10(dez)** dias úteis: **20%(vinte por cento)** sobre o valor total da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Ordem de Serviços (OS) e/ou Contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial.

III. **Impedimento de licitar e contratar** com o Municipio 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 **60**(Sessenta) 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 da contratação sem motivo justificado, superior a **60** (sessenta) dias: até 03 (três) anos.

IV. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;

b) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustar os objetivos da contratação; e,

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

10.2. 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.

10.3. Os atos previstos com 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.

10.4. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2013 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021.

10.5. 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.

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

10.7. 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.

11. DA AVALIAÇÃO DE RISCO DE FORNECEDOR

11.1. O proponente vencedor será submetido à Avaliação de Risco de Fornecedor, na forma do Decreto Municipal nº 24.403/2024 e da Portaria CGM nº 012/2025, conforme regras vigentes para as contratações municipais.

11.2. O fornecedor deverá prestar as informações requeridas no procedimento, observar as diretrizes do Sistema de Integridade Municipal - SIM Vitória e as normas de proteção de dados pessoais aplicáveis.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A contratada deve cumprir integralmente as especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e em sua proposta, e ainda:

12.1.1. Submeter previamente à CONTRATANTE a arte dos itens personalizados e somente iniciar a produção definitiva após a aprovação;

12.1.2. Efetuar o transporte e a entrega sem ônus adicional para a Administração;

12.1.3. Substituir, às suas expensas, os produtos rejeitados ou que apresentem vícios ou desconformidades;

12.1.4. 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;

12.1.5. Manter, durante a execução, as condições de habilitação exigidas;

12.1.6. Prestar os esclarecimentos solicitados pela gestão e fiscalização;

12.1.7. Observar a legislação ambiental e sanitária aplicável à fabricação e ao fornecimento de embalagens utilizadas no acondicionamento de alimentos.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. São obrigações da CONTRATANTE:

13.1.1. Fornecer e/ou aprovar a arte dos itens personalizados;

13.1.2. Receber e conferir os produtos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

13.1.3**.** Comunicar formalmente à CONTRATADA as falhas ou desconformidades verificadas;

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

13.2. 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.

14. DO PAGAMENTO

14.1. 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.

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

14.3. 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.

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

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

a) **Critério de Avaliação**: FORNECIMENTO

b) **Tipo de pagamento**: ÚNICO

14.5. 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 AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. 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/).

14.10.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.

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

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

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

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

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

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

14.14. 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.

14.15. 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.

15. DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações da contratação observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

15.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições da contratação, os acréscimos ou supressões legalmente admitidos, quando cabíveis.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação integral ou parcial do objeto, considerando a natureza do fornecimento e a necessidade de padronização dos produtos.

16.2. A vedação não afasta a responsabilidade integral da CONTRATADA pelo cumprimento das obrigações assumidas.

17. DO REAJUSTAMENTO

17.1. 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.

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

18. DA PROTEÇÃO DE DADOS

18.1. As partes deverão observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e demais normas aplicáveis ao tratamento de dados pessoais decorrente da contratação.

18.2. Os dados pessoais eventualmente tratados deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas à contratação, fiscalização, execução, controle e prestação de contas.

18.3. Deverão ser observadas, quando aplicáveis, as diretrizes municipais de proteção de dados pessoais, inclusive a Resolução nº 001/2025 do Comitê de Proteção de Dados Pessoais.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os documentos que compõem o processo de contratação, especialmente o Estudo Técnico Preliminar – ETP, a pesquisa de preços, a proposta da empresa vencedora e a Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

19.2. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, adequação e conformidade dos produtos fornecidos.

19.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação municipal e demais normas aplicáveis.

Vitória (ES), 12 de Novembro de 2026..

_____
VÂNIA VIEIRA PRETTI
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

_____
ROSEANE PIMENTEL RHODES GONÇALVES FERNANDES
Gestora

_____
POLYANNA PINTO DAMASCENO
Fiscal Titular

_____
JUCELIA DE PAULA BARBOSA MEIRELES
Fiscal Suplente

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

_____

CARLA MOGNATO SCARDUA SHALDERS
Secretária Municipal de Assistência Social

O documento foi adicionado eletronicamente por VANIA VIEIRA PRETTI, CPF: ***.*32.927-** em 12/11/2026 15:36:34. Para verificar a autenticidade do documento, acesse: https://protocolo.vitoria.es.gov.br?validacao e informe o código abaixo:

A9EF8181-E888-4F3F-8187-93A8155BB020

O documento foi assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasil - ICP Brasil por:

VANIA VIEIRA PRETTI:***.***.927-68 - Assinado Digitalmente em: 12/11/2026 15:39:09
CARLA MOGNATO SCARDUA SHALDERS:***.***.697-42 - Assinado Digitalmente em: 13/11/2026 13:32:38
ROSEANE PIMENTEL RHODES GONCALVES FERNANDES:***.***.046-89 - Assinado Digitalmente em: 13/11/2026 08:45:23