

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade requisitante: Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil – SEMPDEC

Sector: Diretoria Técnica Operacional

Plano de Contratação Anual: PCW00704.2024-44

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, incluindo confecção de provas digitais, impressão e acabamento de material gráfico, de acordo com as condições, especificações e quantitativos discriminados no presente Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A SEMPDEC, criada pela Lei nº 6.903, de 04 de agosto de 2023, tem a finalidade de mobilizar e coordenar, em nível municipal, todas as ações de proteção e defesa civil, nos períodos de normalidade e anormalidade, seguindo as diretrizes e objetivos da Política Nacional de Proteção e Defesa Civil – PNPDEC.

O Plano Municipal de Proteção e Defesa Civil (PMPDEC) foi desenvolvido a partir do antigo Plano Municipal de Contingência (PLANCON) e do Plano Estadual de Proteção e Defesa Civil (PEPDEC), bem como, da análise do histórico de desastres registrados no Órgão Municipal de Proteção e Defesa Civil, e dos principais cenários de risco existentes no município. Dentro da sua finalidade de articular e facilitar a prevenção, preparação e resposta aos desastres no município de Vila Velha, ele estabelece as atribuições de cada um dos órgãos e das instituições integrantes. Nas situações de desastres, constitui-se em uma ferramenta institucional de auxílio para a minimização dos efeitos desastrosos e o restabelecimento da normalidade social, uma vez que estabelece a articulação e a coordenação das ações de resposta dos órgãos e instituições atuantes.



Ele é a base referencial para elaboração de Planos de Contingências Específicos que tenham cenários de risco identificados como relevantes e caracterizados como hipótese de desastre no município. Nessa elaboração, a SEMPDEC fomentará a participação da população, em especial os moradores do cenário de risco identificado, e das organizações comunitárias de caráter voluntário e/ou outras entidades com atuação significativa nas ações de locais de proteção e defesa civil.

O PMPDEC, apesar de estar direcionado para a situação de atendimento aos desastres naturais relacionados às questões meteorológicas e hidrológicas, principalmente, inundações, alagamentos e movimentos de massa, também, será referência para outros tipos de desastres e/ou situações de anormalidade.

O uso de um material gráfico se apresenta como uma estratégia abrangente, a fim de alcançar um número significativo de pessoas e instituições parceiras ou atuantes em áreas correlacionadas, transformando-as em agentes multiplicadores de forma eficiente e eficaz.

Outro ponto importante se refere a relevância e dimensão desta demanda específica. Para suprir essa necessidade, e considerando que não há disponibilidade de recursos materiais e mão de obra, a contratação de empresa especializada na prestação desse tipo de serviço surge como uma alternativa viável.

3. DA FORMA DA CONTRATAÇÃO

A pretendida contratação dar-se-á através de Dispensa de licitação por limite, com fulcro no art. 75, II, da Lei 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, REQUISITO E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QANT.
01	Confecção de 75 livros, Capa: 30X42,5cm, 4x1 cores, tinta em papel fosco 300g; Miolo: 86 páginas, 21X30cm, 4 cores em papel Couche fosco 115g; Lombada: 5mm, colado, laminação fosca, cola hot melt	un	75

- Toda e qualquer despesa decorrente da entrega do objeto, inclusos todos os custos operacionais, bem como: encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto correrão por conta da CONTRATADA.
- A cotação de preços deverá ser feita com no máximo de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários, não será permitido fornecimento que não for acompanhado da Autorização de Fornecimento e a Administração Municipal não se responsabilizará por despesas que não atenderem esta exigência.
- O fornecimento do objeto em desacordo com a autorização de fornecimento e com a proposta não será aceito e deverá substituí-los e repará-los, imediatamente e sem qualquer custo adicional.
- A contratante se reserva o direito de intervir nas características que deverão constar, tais como logos, cores, imagens e conteúdo.
- Em caso de divergência entre a descrição e/ou descrição detalhada do item cadastrado no sistema e as consignadas no termo de referência prevalecem as consignadas no termo de referência

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material, pessoal e equipamentos necessários para a execução dos serviços, sendo a única e exclusiva responsável pelos mesmos.



5.2. Os serviços serão entregues no endereço informado pela Contratante, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas, inclusive de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento.

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21 em razão da baixa complexidade do serviço, por se tratar de entrega única, e por não haver emprego de mão de obra exclusiva;

5.4. A Vigência do contrato terá prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do dia posterior à publicação em Órgão Oficial.

5.5. A CONTRATADA deverá promover, às suas expensas, a substituição total ou parcial do objeto que apresentar qualquer irregularidade;

5.6. O material deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil –SEMPDEC, situada na Av. Champagnat, nº 792 – Sala 201 – Centro – Vila Velha – CEP:29.100-010 - Tel.: (27) 3149-7920 no horário das 08h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados e dias facultativos, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas, inclusive de e/ou dos materiais utilizados nos serviços, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento, devendo ser informado a entrega via e-mail: defesacivil@vilavelha.es.gov.br

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a entrega do serviço, por crédito bancário, devendo a CONTRATADA constar na nota fiscal correspondente, número da autorização de fornecimento, o número do banco, da agência e da conta corrente onde deseja receber seu crédito.
- A Nota Fiscal apresentada com erro será devolvida para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado no item 5.1 deste termo, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.



- Se o objeto não for entregue conforme especificações e quantidades estabelecidas na autorização de fornecimento, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.
- A CONTRATADA deverá manter toda a regularidade fiscal (certidões negativas) para fazer jus ao pagamento, sob pena de não receber o crédito que lhe for de direito, até a respectiva regularização.
- O Contratado deverá informar no documento fiscal correspondente o valor do IR e contribuições a serem retidas na operação, e caso for amparado por isenção, não incidência ou alíquota zero, deverá informar essa condição no documento fiscal. Caso haja alteração de seu enquadramento Tributário legal, deverá comunicar imediatamente o Município.
- O não atendimento sujeita a Contratada à retenção do IR e das à natureza do bem ou serviço, cfme IN 1234/2012 e 2145/23.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Convocar a CONTRATADA para assinar termo de contrato ou documento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação;
- Fornecer a CONTRATADA, bem como aos responsáveis pela entrega do objeto, todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto da contratação;
- Efetuar o pagamento a CONTRATADA nas condições de preço e prazo estabelecidos;
- Notificar por escrito, a CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada no recebimento do objeto;
- Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- Providenciar as publicações legais exigidas em lei para todos os atos referentes ao processo.

7.1 Da subcontratação

7.1.1 Não será permitida a subcontratação na presente contratação.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 8.1. Proceder a entrega do objeto dentro das condições e preços ajustados e nos prazos previstos;
- 8.2. Encaminhar a Nota Fiscal no ato da entrega do objeto a fim de efetivação do pagamento devido;
- 8.3. Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 8.4. Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços.
- 8.5. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente o objeto (subcontratar), sem a devida anuência da Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil – SEMPDEC.
- 8.6. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente instrumento.

9. DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA

9.1 A empresa deverá apresentar a seguinte documentação:

- 9.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, demais alterações ou a última alteração contratual desde que esteja consolidado, devidamente registrado na junta comercial, observado as exigências do novo Código Civil e da Lei nº 11.127, de 28 de junho de 2005, em se tratando de sociedades comerciais.
- 9.1.2 Cópia de documento de identificação do signatário da proposta comercial.
- 9.1.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 9.1.4 Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciários;
- 9.1.5 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede da licitante;
- 9.1.6 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- 9.1.7 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.1.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



10. FORMA E CRITÉRIO DA SELEÇÃO

10.1. A forma de julgamento será: Menor Preço por Item.

10.2. Somente serão aceitos valores ofertados iguais ou abaixo do valor estimado da contratação, constantes no início deste termo, por item/lote ou global (conforme o caso).

11. FISCALIZAÇÃO

11.1 A fiscalização do presente será realizada pelo servidor Raimundo Santos Júnior, Gerente de atendimento, informações e registro de desastres, telefone de contato: 27-3149-7920, incumbido de acompanhar a execução dos serviços, determinando à CONTRATADA as providências necessárias ao regular cumprimento do contrato.

11.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, assim como todo o constante no instrumento e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes do objeto da presente dispensa correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias e serão especificadas ao tempo da emissão da Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho.

13. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência foi elaborado pela servidora Viviany Santiago Salles Matrícula 9921940.



DECLARAÇÃO

Aprovo o conteúdo do Termo de Referência.

Autorizo a contratação através de dispensa de Licitação, com fulcro no art. 75, II, da Lei 14.133/2021.

DECLARO o cumprimento dos incisos I e II do artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa se encontra adequada com a Lei Orçamentária Anual e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e ainda com o Plano Plurianual, estando o presente processo em condições de dar continuidade na dispensa de licitação.

Vila Velha (ES), 24 de Junho de 2024.

Carlos Marcelo D'Isep Costa
Secretário Municipal de Proteção e Defesa Civil





PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL
DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL



Autenticar documento em <https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003600390032003000340036003A00540052004100, Documento assinado
digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade> utilizando o identificador 31003600390032003000340036003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **CARLOS MARCELO D'ISEP COSTA** em **25/07/2024 13:34**

Checksum: **4CD492F5F9C0C081498D3EFFBF8C4381145988933254D6C65051877CCD7CA081**

Assinado eletronicamente por **VIVIANY SANTIAGO SALLES** em **25/07/2024 13:52**

Checksum: **BFAAF3AE87D44897139B6B006AB863DB36F4E5792606C389ED099A34D5601B3A**



Autenticar documento em <https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003600390032003000340036003A00540052004100, Documento assinado
digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.