



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória
Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

SUMÁRIO

1.	DO OBJETO	2
2.	DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	2
3.	DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO	2
4.	DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	3
5.	DO REGIME DE EXECUÇÃO	3
6.	DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	3
7.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	3
8.	DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA	5
9.	DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO	6
10.	DOS LOCAIS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA	6
11.	DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS	7
12.	DA SUBCONTRATAÇÃO	7
13.	DO PAGAMENTO	7
14.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	9
15.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	9



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória
Termo de Referência

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento, conforme demanda, de até **400 (quatrocentas) carteirinhas, 100 (cem) crachás e 100 (cem) cordões personalizados com presilha do tipo jacaré**, durante o período de 12 (doze) meses, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste documento.

1.2 Declara-se que o objeto não se caracteriza como bem de luxo, nos termos do Decreto Municipal nº 20.934/2022.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1 Carteirinhas, confeccionadas em cartão PVC 100% laminado de alta resistência, dimensões 86mm x 54mm, espessura de 0,75mm, com impressão digital de alta resolução. Impressão colorida na frente e preto e branco no verso, contendo dados variáveis e foto do usuário, com logomarca do IPAMV, sem tarja para assinatura.

2.2 Crachás com foto, confeccionados em cartão PVC 100% laminado de alta resistência, nas dimensões 86mm x 54mm, espessura de 0,75mm, com furo para presilha tipo jacaré. Impressão digital de alta resolução, colorida em ambos os lados, com dados variáveis e foto do servidor, contendo logomarca, sem tarja para assinatura.

2.3 Crachás sem foto, confeccionados em cartão PVC 100% laminado de alta resistência, dimensões 86mm x 54mm, espessura de 0,75mm, com furo para presilha tipo jacaré. Impressão digital de alta resolução, colorida na frente e no verso, com dados variáveis, sem foto, contendo logomarca, destinados a estagiários.

2.4 Cordões personalizados para crachá, com presilha do tipo jacaré, personalizados, resistentes e adequados ao uso contínuo.

2.5 A solicitação dos itens será realizada ao longo do período contratual de 12 (doze) meses, conforme a necessidade da Coordenação de Assistência Social do IPAMV, mediante requisição formal diretamente à empresa contratada, observadas as quantidades estimadas.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 Justifica-se para fornecer **carteira de identificação** para os aposentados e pensionistas do IPAMV como meio de facilitar a prioridade no atendimento dos idosos, além de contribuir na sua identificação para terem acesso a descontos em diversos estabelecimentos.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória
Termo de Referência

3.2 A aquisição de **crachás** visa assegurar a identificação padronizada dos servidores e estagiários do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória – IPAMV, promovendo maior controle de acesso às dependências institucionais, incremento à segurança patrimonial e organizacional, bem como melhor visualização e reconhecimento dos colaboradores por parte do público atendido.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A presente contratação será realizada com fundamento no inciso II, do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021.

5. DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 Os recursos orçamentários para o cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE para pagamento do serviço, correrão por conta da:

- **Classificação Funcional:** 09.122.0035.2.0154 – Manutenção dos Serviços Administrativos.
- **Naturezas de Despesa:** 3.3.90.30.16 – Material de expediente.
- **Fonte de Recursos:** 1.802.0000.0000 – Recursos da Taxa de Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 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 Moratória: Por atraso injustificado na entrega do item contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) em até 30 (trinta) dias: 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da parcela descumprida.;

b) Multa Moratória: Por atraso injustificado na entrega do item contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta, 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: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta/contrato;



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

d) Multa Compensatória: Por entregar em desconformidade, injustificadamente, o objeto contemplado na Autorização de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da AF/contrato, com 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 contrato, se houver: 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

f) Multa Compensatória: Por inexecução parcial, injustificada, da Autorização de Fornecimento (AF) 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta/contrato;

g) Multa Compensatória: Por inexecução total, injustificada, da Autorização de Fornecimento (AF), caracterizada pela não entrega do produto após 15 (quinze) dias: 30% (trinta por cento), sobre o valor total da AF/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 pelo atraso na entrega dos itens após 30 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 congênera, caso necessário, 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 execução do objeto da contratação sem motivo justificado, superior a 20 (vinte) 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 contratação ou a execução do contrato;

b) Fraudar a contratação 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 contratação; e,

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



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

7.2 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.

7.3 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.

7.4 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.

7.5 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

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

7.7 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.

8. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.1 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 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.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória
Termo de Referência

9. DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

9.1 A Gestão desta contratação será realizada pelo servidor Rodrigo Costa dos Santos, telefone (27) 3025-4007, e a Fiscalização será realizada pela servidora Aline Lima Costa, telefone (27) 3025-4030, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação do Presidente do Instituto.

10. DOS LOCAIS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1 O proponente vencedor será convocado pela Administração, para assinar o Termo de Contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, caso haja, 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.

10.2 A entrega do objeto da presente aquisição dar-se-á no prazo máximo de 07 (sete) dias consecutivos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), em remessa única.

10.3 A entrega deverá ser realizada no endereço: Rua Chafic Murad, nº 712, Bento Ferreira, Vitória-ES. CEP.: 29050-660.

10.4 O horário de recebimento será de 8h30 às 15h30.

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

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

10.7 A garantia mínima de funcionamento para todos os bens será aquela especificada pelo fabricante, contado a partir da data de emissão do termo de recebimento definitivo, sem ressalvas, contra quaisquer defeitos de qualidade ou fabricação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, exceto aqueles que ocorrerem por não obediência às recomendações feitas pelo fornecedor/fabricante.

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

10.9 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, atentando para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

10.10 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.

10.11 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.

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



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória
Termo de Referência

10.13 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 prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

10.15 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.

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

11. DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

11.1 A Contratada/licitante obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas na Ordem de Serviços (OS) e/ou Contrato, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

13. DO PAGAMENTO

13.1 A CONTRATADA deverá realizar a solicitação de pagamento, enviando a Nota Fiscal ou documento de cobrança correspondente, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, para o endereço de e-mail ipamv.cmp@ipamv.org.br.

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

13.3 Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, o fiscal da contratação/aquisição deverá encaminhar imediatamente (no mesmo dia) o processo para o setor responsável pela liquidação da despesa.

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

13.4.1 Para atesto da execução dos serviços serão observados os seguintes aspectos:

a) **Critério de Avaliação:** Fornecimento.

b) **Tipo de pagamento:** Único.

13.5 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 NO ORDEM DE SERVIÇOS.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

13.6 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 Autorização de Fornecimento; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

13.7 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/licitante 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.

13.8 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.

13.9 Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA/Licitante, 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 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).

13.11 É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

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



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

13.13 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.

13.14 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.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 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:

14.1.1 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;

14.1.1.1 O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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

14.1.3 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;

14.1.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados por este Instituto.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 São obrigações da CONTRATANTE:

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

15.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória
Termo de Referência

fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

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

15.1.6 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

Vitória (ES), 24 de março de 2025.

Assinado de forma digital por RODRIGO COSTA DOS SANTOS:10767647700
RODRIGO COSTA DOS SANTOS:10767647700
Dados: 2025.03.24 15:39:25 -03'00'

Assinado de forma digital por ALINE LIMA COSTA:01885152671
ALINE LIMA COSTA:01885152671
Dados: 2025.03.24 16:07:32 -03'00'

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Assinado de forma digital por RODRIGO COSTA DOS SANTOS:10767647700
RODRIGO COSTA DOS SANTOS:10767647700
Dados: 2025.03.24 15:39:58 -03'00'

Gestor

Assinado de forma digital por ALINE LIMA COSTA:01885152671
ALINE LIMA COSTA:01885152671
Dados: 2025.03.24 16:06:59 -03'00'

Fiscal

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

Assinado de forma digital por TATIANA PREZOTTI MORELLI:03114170781
TATIANA PREZOTTI MORELLI:03114170781
Dados: 2025.03.24 16:25:34 -03'00'

Presidente Ipamv