



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 10282/2026

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada objetivando a confecção e instalação de quadros em acrílico para complementação da Galeria de Fotos Oficiais da Câmara Municipal de Vila Valério, incluindo toda a mão de obra, materiais e equipamentos necessários, de acordo com a tabela abaixo e conforme especificações mínimas constantes neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Quadro em acrílico resinado transparente medindo 630x800 mm, com impressão litografada com fotos e dados dos vereadores em alta definição (nomes), com o brasão do município e brasão da República, sobre acrílico preto bisotado 60 mm, com 4 furos para alongadores, tamanho final 970x740 mm, referente à Legislatura 2025-2028.	UN	01
02	Quadro em acrílico resinado transparente medindo 320x270 mm, com foto do Presidente da Câmara de Vereadores, período 2025-2026 com o nome de identificação e o biênio do mandato, sobre acrílico preto tamanho 400x500 mm 60 mm, com furos para fixação.	UN	01
03	Quadro individual em acrílico resinado transparente medindo 320x270 mm com foto do Prefeito do Município no período 2025-2028, com nome de identificação e Legislatura, sobre acrílico preto tamanho 400x500 mm 60 mm, com furos para fixação.	UN	01

1.2. O objeto desta contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de consumo de luxo, conforme Portaria nº 47, de 12 de setembro de 2023.

1.4. Na presente contratação, o instrumento contratual será substituído pela Autorização de Fornecimento, na forma do art. 95, I da Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO GERAL E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2.1. A Galeria de Fotos Oficiais constitui um importante instrumento de registro histórico e de transparência institucional, permitindo à população o acesso à identidade dos representantes do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal. Sua atualização periódica é imprescindível para manter a fidelidade das informações expostas, além de valorizar o espaço institucional da Câmara.

2.2. A contratação se justifica pela necessidade de padronização e qualidade na apresentação das imagens, exigindo materiais duráveis, esteticamente adequados ao ambiente público e compatíveis com os quadros já existentes.

2.3. Ressalta-se, ainda, que a confecção dos quadros é essencial para a identificação dos membros do Poder Legislativo e do Prefeito Municipal da atual gestão e do Presidente da Câmara no biênio 2025/2026, atendendo ao princípio da continuidade administrativa e promovendo o devido reconhecimento institucional dos agentes públicos que compõem os poderes locais no período em questão.

3. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. Registra-se que a demanda foi inserida no PCA no próprio ano de sua execução, ITEM 36, mediante justificativa formal da Presidência, considerando a necessidade superveniente de atualização e complementação da galeria institucional, com vistas à preservação da memória administrativa, fortalecimento da identidade institucional e ampliação da transparência dos atos do Poder Legislativo.

3.2. A inclusão da contratação no planejamento anual observou o disposto no art. 37 da Resolução nº 78/2023, que autoriza a atualização do Plano de Contratações Anual sempre que houver demanda devidamente justificada e compatível com o planejamento orçamentário da Casa Legislativa.

3.2. Destaca-se, ainda, que a contratação está em consonância com os princípios do planejamento, da legalidade, da eficiência e da transparência que regem a Administração Pública.

4. JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

4.1. As quantidades foram definidas considerando a necessidade de complementação dos quadros que compõem a Galeria de Fotos Oficiais da Câmara Municipal. Assim, será necessário 1 (um) quadro contendo as fotos dos Vereadores, referente à Legislatura 2025-2028; 1 (um) quadro contendo a foto do Presidente da Câmara, referente ao biênio 2025-2026; e 1 (um) quadro contendo a foto do Prefeito referente à Legislatura 2025-2028.

5. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

5.1. Conforme dispõe o art. 47, II da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve, sempre que possível, parcelar a contratação de bens e serviços com o objetivo de ampliar a competitividade e a participação de um maior número de fornecedores. No entanto, no caso específico da presente contratação, o parcelamento da solução não se mostra viável e nem vantajoso à Administração, pelos seguintes motivos:



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5.1.1. A confecção dos quadros em acrílico exige uniformidade estética e técnica, incluindo padrões de tamanho, tipo de material, impressão, moldura e acabamento, a fim de manter a harmonização visual da Galeria de Fotos Oficiais da Câmara Municipal de Vila Valério;

5.1.2. A execução do objeto por empresas distintas poderia gerar diferenças na qualidade e nos acabamentos, bem como na cor dos materiais, comprometendo a apresentação institucional da galeria;

5.1.3. O parcelamento poderia acarretar dificuldades na gestão, fiscalização e recebimento do objeto, além de possíveis atrasos decorrentes da necessidade de compatibilização entre diferentes fornecedores;

5.1.4. A contratação de forma global assegura maior eficiência, economicidade e controle, com garantia da entrega integral e padronizada dos quadros em tempo hábil para sua instalação.

5.2. Dessa forma, a opção pela contratação unificada se mostra mais vantajosa ao interesse público, garantindo a qualidade e a coerência visual esperada para o espaço institucional da Câmara Municipal.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

6.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a confecção e instalação de quadros para complementação da Galeria de Fotos Oficiais da Câmara Municipal de Vila Valério, (Prefeito Municipal, Presidente da Câmara Municipal e Vereadores).

6.2. O quadro dos Vereadores, referente ao quadriênio 2025-2028, deverá ser confeccionado em acrílico resinado transparente medindo 630x800 mm, com impressão litografada com fotos e nomes dos vereadores e suplentes que exerceram mandato em alta definição, com a identificação da Legislatura e com os brasões do Município de Vila Valério e da República, sobre acrílico preto bisotado 60 mm, medindo 970x740 mm, com 4 furos para alongadores para fixação na parede.

6.3. O quadro do Presidente da Câmara, referente ao biênio 2025-2026, deverá ser confeccionado em acrílico transparente medindo 320x270 mm, com impressão litografada com foto, nome e a identificação do biênio, sobre acrílico preto bisotado 60 mm, medindo 400x500mm, com furos para fixação na parede.

6.4. O quadro do Prefeito, referente ao quadriênio 2025-2028, deverá ser confeccionado em acrílico transparente medindo 320x270 mm, com impressão litografada com foto, nome e a identificação da Legislatura, sobre acrílico preto bisotado 60 mm, medindo 400x500mm, com furos para fixação na parede.

6.5. É de responsabilidade da Contratada a entrega e a disponibilização de mão de obra especializada, materiais e equipamentos necessários para a instalação dos quadros no local destinado à Galeria de Fotos Oficiais da Câmara Municipal de Vila Valério.

6.6. Os textos e imagens a serem inseridos nos quadros serão definidos posteriormente pela Câmara Municipal e encaminhados à Contratada junto com a arte digital personalizada e a Autorização de



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Fornecimento.

6.7. Os quadros deverão seguir o padrão estético e visual dos quadros que compõem a Galeria de Fotos Oficiais da Câmara Municipal de Vila Valério.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A empresa deverá seguir rigorosamente as especificações constantes deste Termo de Referência para a execução do objeto.

7.2. É responsabilidade da Contratada a instalação dos quadros, devendo arcar com todos os custos referentes ao transporte, mão de obra, materiais e equipamentos empregados.

7.3. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

7.4. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos bens a serem adquiridos, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente.

7.5. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos do art. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, considerando o seguinte:

7.5.1. A natureza da aquisição é simples e de baixa complexidade, consistindo em atividade comum no mercado e sem riscos operacionais relevantes;

7.5.2. O valor da contratação é considerado de pequeno porte, sem representar exposição significativa de recursos públicos;

7.5.3. O prazo de execução é curto e a entrega será em curto período, com fiscalização direta da Administração quanto à conformidade dos bens entregues;

7.5.4. A responsabilização da contratada em caso de inexecução está assegurada por outros meios legais, como a aplicação de penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.6. A empresa deverá apresentar a documentação listada no Anexo I deste Termo de Referência para fins de habilitação.

7.7. A Empresa deverá apresentar comprovação de aptidão técnica para a confecção de produtos pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

7.7.1. Entende-se como compatível e pertinente a comprovação de confecção e fornecimento de placas de homenagens, galeria de fotos, medalhas e outros produtos equivalentes mediante atestado de capacidade técnica, comprovando a prestação de, no mínimo, 50% das quantidades do objeto desta contratação, com especificações técnicas compatíveis com a descrição deste termo de referência,



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

indicando claramente que o licitante fornece os produtos elencados de forma satisfatória.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A solicitação de confecção dos quadros se dará mediante o envio da Autorização de Fornecimento e da arte digital personalizada, junto com as fotografias e demais informações, pela Câmara Municipal, através do e-mail fornecido pela empresa.

8.2. Após o recebimento da Autorização de Fornecimento a Contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias para a entrega e instalação dos quadros.

8.2.1. O prazo de entrega e instalação poderá ser prorrogado a critério da Câmara Municipal, mediante solicitação encaminhada antes do vencimento do prazo e devidamente fundamentada e justificada pela Contratada.

8.3. A entrega e instalação dos produtos deverá ser realizada na Sede da Câmara Municipal de Vila Valério-ES, localizada na Rua Leandro Libardi, 25, 1º pavimento, Bairro Boa Vista – Vila Valério/ES, CEP 29.785-000, em dias úteis, no horário entre 11h e 17h, de segunda a quinta-feira, e entre 07h e 12h, nas sextas-feiras, mediante agendamento através do e-mail geral@camaravilavalerio.es.gov.br.

8.4. A entrega e instalação dos produtos no local indicado pela Câmara ficará a cargo da Contratada, a quem caberá providenciar o transporte, mão de obra, materiais e equipamentos necessários, sem qualquer ônus à Contratante.

8.5. Os produtos deverão ser entregues de forma integral, acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço, em embalagem adequada, sem avarias, de forma a preservar suas características originais, devendo ser identificados com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características.

8.6. Os produtos deverão ser novos e devem atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente:

8.6.1. às especificações constantes neste Termo de Referência;

8.6.2. às normas da ABNT/INMETRO, conforme especificação e necessidade de cada produto;

8.6.3. às prescrições e recomendações dos fabricantes.

8.7. Antes da instalação, os quadros serão conferidos pelo fiscal da contratação e, caso se constate qualquer irregularidade, a Contratada deverá corrigi-los, sem ônus à Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação formal emitida.

8.8. Qualquer correção nos produtos é de inteira responsabilidade da Contratada.

8.9. Todo e qualquer ônus decorrente da execução do objeto será de inteira responsabilidade da Contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.10. A contratada se obriga a executar o objeto obedecendo às especificações contidas neste Termo de Referência, não sendo aceitas variações.

8.11. Verificada alguma irregularidade, o(s) produto(s) será(ão) devolvido(s), ficando o custo do transporte por conta da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim (incluindo-se e-mail e mensageiros eletrônicos instantâneos, como “WhatsApp”).

9.3. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.4. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.5. Fiscalização Técnico-Administrativa:

9.5.1. O fiscal técnico-administrativo acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.5.2. O fiscal técnico-administrativo anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.5.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico-administrativo emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.5.4. O fiscal técnico-administrativo informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.5.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico-administrativo comunicará o fato imediatamente ao gestor.

9.5.6. O fiscal técnico-administrativo comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9.5.7. O fiscal técnico-administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.5.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico-administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.6. Gestor do Contrato

9.6.1. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do mesmo contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do termo contratual para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.6.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal técnico-administrativo, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.6.3. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.6.4. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico-administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.6.5. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.6.6. O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.6.7. O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento antecipado, sem prejuízo da fiscalização posterior realizada pelo fiscal técnico-administrativo do contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

10.1. Das obrigações da Contratada

10.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 1 (um) dia útil que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.1.5. Transportar os produtos e disponibilizar mão de obra especializada para entrega e instalação dos mesmos.

10.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado no Termo de Referência, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.1.7. Custear o frete relativo à devolução dos produtos defeituosos dentro do prazo de garantia legal.

10.1.8. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação.

10.1.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.1.10. Encaminhar, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos que comprovem a sua regularidade fiscal.

10.1.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

10.1.12. Disponibilizar para a Contratante um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail e demais formas de comunicação para abertura de chamados e envio de notificações, comunicando-o em até 1 (um) dia útil caso haja qualquer alteração.



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

10.1.13. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução da contratação, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências.

10.1.14. Comunicar à fiscalização do contrato, no prazo máximo de até 1 (um) dia útil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.1.15. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação.

10.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.1.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

10.1.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.1.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.2. Das obrigações da Contratante

10.2.1. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

10.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.2.3. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição.

10.2.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

10.2.4.1. As notificações se darão por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela Contratada quando da assinatura contratual ou da apresentação da proposta, ficando a cargo desta avisar em até 1 (um) dia útil, qualquer alteração deste no curso do contrato.

10.2.4.2. Considerar-se-á lido o e-mail pela Contratada após 2 (dois) dias úteis do seu envio.

10.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA, designando servidores com competência necessária para promover o recebimento dos produtos, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como prazo de validade e entrega.

10.2.6. Anotar em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento dos produtos.

10.2.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.8. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação.

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

10.2.10. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no Termo de Referência.

10.2.11. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada.

10.2.12. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo fiscal no ato de entrega e após a instalação dos quadros.

11.2. O pagamento será realizado de forma única, mediante o fornecimento à CMVIVA de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento definitivo do objeto.

11.2.1. Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

$$VM = VF \times \frac{0,33}{100} \times ND$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira;

VF = Valor da Nota Fiscal;

ND = Número de dias em atraso.

11.2.2. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de correção monetária.

11.3. As notas fiscais deverão ser enviadas à Contratante através de e-mail, para fins de recebimento e ateste.

11.4. Para emissão da Nota Fiscal deverá ser observada a Instrução Normativa RFB Nº 2.145, de 26 de junho de 2023 que alterou a IN RFB nº 1234/2012 que dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública “art. 2º -A” na sobredita norma legal, estendendo tal obrigatoriedade de retenção de imposto de renda aos estados, Distrito Federal e municípios.

11.5. Para execução do pagamento, a contratada deverá fazer constar da nota fiscal/fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Câmara Municipal de Vila Valério, o nome do Banco a ser creditado, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência.

11.6. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais ou outra circunstância impeditiva, eles serão devolvidos à empresa contratada para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido.

11.7. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na proposta, assim como, o número da contratação, os objetos, os valores unitários e totais.

11.8. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado à Câmara Municipal de Vila Valério, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

11.9. A Câmara Municipal de Vila Valério poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela empresa contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

11.10. Para a efetivação do pagamento, a contratada deverá manter as mesmas condições relativas à proposta de preço e a habilitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.11. O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL somente será feito por meio de Transferência Bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada;

11.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.14. Será aplicada multa contratual ao Contratado, de forma proporcional, caso haja inexecução total ou parcial do objeto.

11.15. Do recebimento

11.15.1. Os materiais serão recebidos definitivamente, pelo fiscal técnico-administrativo, mediante Termo de Recebimento Definitivo em até 05 (cinco) dias úteis após a instalação dos quadros.

11.15.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

11.15.3. O recebimento definitivo dos produtos não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito estado dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua utilização no período de garantia do produto.

11.15.4. Os produtos que estiverem em desacordo com as especificações exigidas nesta contratação, apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, ficando a Contratada obrigada a substituí-los no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação escrita, sem ônus para a Contratante, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

11.15.5. A aceitação definitiva do objeto é condição indispensável para o pagamento do preço ajustado.

12. DAS SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

12.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21;

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4 deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21;

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8 deste Termo de Referência, bem como nos subitens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21;

12.2.4. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.5. Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias de atraso, fica autorizado à contratante a rescisão contratual por culpa da contratada, convertendo-se a multa em compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21);

12.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21);

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21);

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21);



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21;

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

12.8. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

13.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

13.3. A Administração verificará o eventual descumprimento pela empresa das condições para a contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como: SICAF, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

13.4. O interessado deverá comprovar as condições de habilitação, conforme o Anexo I deste Termo de Referência.

13.4.1. Os documentos relativos à habilitação deverão ser encaminhados por meio eletrônico, através do e-mail geral@camaravilavalerio.es.gov.br, nos formatos (extensões) “pdf” ou “doc”, ou em envelope lacrado enviado/entregue para o Departamento de Compras da Câmara Municipal, localizada na Rua Leandro Libardi, nº 25, 1.º Pavimento, Bairro Boa Vista, Vila Valério-ES, CEP 29785-000;



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

13.4.2. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da empresa, podendo o Agente de Contratação convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

13.4.3. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados tanto física como eletronicamente;

13.5. Após a verificação das condições de participação, através da consulta prevista no item 13.3 deste Termo de Referência, e a verificação das condições de habilitação, a empresa, através de seu representante legal, será convocada para aceitar a Autorização de Fornecimento no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, sob pena de decadência do direito à contratação;

13.5.1. O prazo a que se refere o subitem anterior poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada da empresa e a critério da Câmara Municipal.

13.6. O Aceite da Autorização de Fornecimento, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

13.6.1. referido instrumento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

13.6.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Termo de Referência;

13.6.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

14. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

14.1. O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e expresso no Mapa Comparativo de Preço;

14.2. Será considerada vencedora a proposta mais vantajosa, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

14.3. Na proposta de preço devem estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi fixada em **R\$ 3.676,80 (três mil, seiscentos e setenta e seis reais e oitenta centavos)**, conforme previsto no Plano de Contratações Anual desta Câmara Municipal.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

100100.0103100022.001 – Manutenção da Câmara Municipal
44905200000 – Equipamento e Material Permanente – Ficha 17.

17. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

17.1. A elaboração deste Termo de Referência competiu à Assessoria Legislativa da Câmara Municipal de Vila Valério.

Câmara Municipal de Vila Valério-ES, em 17 de março de 2026.

BRUNELE DE MELLO ALMEIDA
Assessora Legislativa



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 2.1. Certidão de regularidade junto à fazenda pública Municipal, do domicílio da empresa;
- 2.2. Certidão de regularidade junto à fazenda pública Estadual, do domicílio da empresa;
- 2.3. Certidão conjunta de regularidade junto à fazenda pública Federal, (Quitação de tributos e contribuições Federais e Quanto à dívida ativa da União) e junto ao INSS, conforme Portaria MF nº 358 de 05/09/2014;
- 2.4. Certidão de regularidade junto ao FGTS;
- 2.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (cartão do CNPJ);
- 2.6. Certidão Negativa De Débitos Trabalhistas (CNDT) de acordo com a Lei 12440 de 07 de julho de 2011.



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da empresa ou por meio digital, emitida em até 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura do certame;

3.2. Havendo algum prazo de validade estabelecido por cartório na certidão citada no subitem anterior, será considerado o prazo constante da certidão para comprovação da sua validade;

3.3. Para a contagem do prazo estabelecido no subitem 3.1, será contado a partir do primeiro dia que antecede a data da realização da dispensa de licitação;

3.4. As empresas que estiverem em processo de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial deverão apresentar como condicionante de sua habilitação, além da certidão de inexistência de processo de falência, o deferimento do primeiro processo ou a homologação do segundo, e, em ambos os casos atestado de capacidade de cumprir o objeto licitado fornecido pelo juízo em que tramita a recuperação.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. No mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica comprovando que o licitante executou contratação compatível com as características indicadas no Termo de Referência;

4.1.1. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s), preferencialmente, em papel timbrado da empresa, órgão ou entidade da Administração Pública, assinado por seu representante, com descrição dos itens contratados;

4.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) contemplar a quantidade de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos previstos no Termo de Referência;

4.1.3. Para comprovação do disposto no item 4.1.2, será aceita a somatória de atestados desde que os contratos que lhes deram origem tenham sido executados de forma concomitante.

4.1.4. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.