

TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência para aquisição
com emissão de instrumento
contratual.

1. OBJETO

1.1 – Constitui objeto a aquisição de....., conforme condições e exigências estabelecidas neste termo. *(descrever objetivamente o bem/ produto que pretende adquirir).*

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – A presente contratação observará a Lei Federal 13.303/2016 (Lei das Estatais), o Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da CDTV, a Lei Federal nº 12.846/2013 (Responsabilização administrativa e civil pela prática de atos contra a Administração Pública), regulamentada pelo Decreto Municipal nº 16.522/2015, a Lei Orgânica Municipal, a Constituição Federal e demais normas aplicáveis.

2.2 – Sugere-se a contratação por xxxxxxxx (*Dispensa de Licitação, Inexigibilidade de Licitação ou Licitação*), com base no art. xx da Lei Federal 13.303/2016, Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da CDTV e Decreto Municipal n. 16.915/2016.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 – Descrever a justificativa da contratação, motivo, contextualização com o objeto social da empresa (art. 2º da Lei Municipal 9.626/2020), contendo também a necessidade e finalidade (porque, para que).

(descrever se faz parte de algum plano de contratação, se houver, ou algum projeto a ser implementado pela empresa, dentre outros).

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1 – A presente aquisição observará a planilha abaixo, com as especificações e quantitativos dos materiais /produtos pretendidos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1			

2			
3			
...			

Obs: Esta tabela é meramente ilustrativa, devendo ser ajustada a especificação conforme o caso concreto. Recomenda-se a indicação do objeto completo com suas características técnicas e funcionais, condições de fornecimento, quantitativos, prazos de etapas de entrega, recebimento e dentre outras, conforme descrição constante neste Termo de Referência.

5. DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

5.1 – O fornecimento dos materiais/produtos deverá atender o quantitativo descritos nos itens da planilha acima, e sua entrega se dará em até xx dias úteis, contados da emissão da Autorização de Fornecimento pela Contratante, podendo o prazo se dilatado a critério do setor requisitante.

(Observar prazo de entrega conforme descrito no TR)

5.2 – Os materiais/produtos deverão ser entregues atendendo às especificações e exigências constantes deste Termo de Referência, em suas embalagens originais, contendo marca, fabricante, procedência, prazo de validade, conforme a legislação em vigor.

5.3 – O FORNECEDOR, quando da entrega dos materiais/produtos, deverá garantir a sua qualidade, devendo, quando solicitado, substituir prontamente aqueles que porventura não atendam aos requisitos contratados, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

5.4 – No ato da entrega dos materiais/produtos, o fornecedor deverá entregar documentação de referente a garantia de fábrica, indicando a rede autorizada na localidade, respondendo pelo custo de transporte, caso situada fora da Região Metropolitana da Grande Vitória.

(obs: quando cabível e exigido)

5.5 – Os materiais/produtos deverão possuir garantia de xxxx (meses/ano) pelo fabricante.

5.6 – A entrega dos materiais/produtos deverá ser realizada na Companhia de Desenvolvimento Turismo e Inovação de Vitória - Rua Armando Moreira de Oliveira, Nº 230, Goiabeiras, Vitória-ES – CEP: 29.075-075 - Tel.: (27) XXXXX-XXXX.

5.7 – O horário de recebimento do material será de xxh às xxhxx (descrever conforme disposição do TR).

5.8 – O recebimento dar-se-á, definitivamente, após a aprovação dos produtos entregues, através do ateste das (s) nota (s) fiscal (is), pela fiscalização da Contratante, desde que atendidas integralmente as especificações.

6.DO RECEBIMENTO

6.1 – Os materiais/produtos deverão ser aceitos da seguinte forma:

a) Provisoriamente: pelo setor de “almoxarifado”, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações;

b) Definitivamente: após a verificação de qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação pelo setor requisitante, com a aprovação dos materiais/produtos, através do ateste das (s) nota(s) fiscal(is), pela fiscalização da Contratante, desde que atendidas integralmente suas especificações.

6.2 – O recebimento do objeto será condicionado à conferência, exame qualitativo, quantitativo e aceitação final pela CDTV, ficando o fornecedor, obrigado a reparar, corrigir, substituir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais/produtos em que se verificarem defeitos ou incorreções.

6.3 – A eventual reprovação dos materiais/produtos, em qualquer fase da sua entrega, não implicará em alteração nos prazos, nem eximirá o fornecedor das aplicações das sanções pertinentes.

7.DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1 – Deverão ser apresentados os seguintes documentos aptos a comprovar a capacidade de adquirir direitos e contrair obrigações:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua Consolidação e alterações em vigor, no caso de sociedade empresarial, acompanhado do documento de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedades por ações;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de documento de eleição da diretoria em exercício.

e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, em se tratando de Microempreendedor Individual;

f) RG e CPF do representante legal.

7.1.2 – Toda documentação citada acima nas alíneas “a” a “e” deverá constar no seu Objeto Social atividades semelhantes ao objeto do presente TR.

(Obs: a apresentação de documentos de habilitação jurídica é obrigatória em todas as contratações realizadas, sendo um item obrigatório para todos os termos de referência).

7.2 – DA HABILITAÇÃO FISCAL

7.2.1 - Para habilitação fiscal, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)** em conformidade com a INRFB nº 1.634/2016;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município de Vitória**, com validade no período da contratação, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal;
- c) Prova de regularidade relativa a tributos federais** (contribuições previdenciárias do INSS) e à Dívida Ativa com a União, emitida conjuntamente pela RFB/PGFN, com validade no período da contratação;
- d) Certidão de Regularidade de Situação – CRS**, perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, com validade no período da contratação.

(Obs: a depender da aquisição, poderá ser requerido certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT e/ou Certidão Estadual, quando necessário)

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 – Para Qualificação Técnica da licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos, para comprovação de que a licitante fornece ou forneceu, sem restrição, os materiais/produtos semelhantes ao objeto deste Termo de Referência. A comprovação será feita por meio de apresentação dos seguintes documentos:

a) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Comprovação de que a licitante fornece ou forneceu os materiais/produtos, sem restrição, semelhantes ao objeto deste instrumento. A comprovação será feita por meio de apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica expedido (s) por pessoa jurídica de direito privado ou público, devidamente assinado, identificado pelo representante legal e em papel timbrado da empresa ou órgão contratante.

(Obs: a exigência de qualificação técnica, poderá ser dispensada, a depender do objeto da contratação. No entanto, quando de sua exigência, deve ser feito em consonância com art. 159 do RILC, inclusive com a observância da limitação de comprovação de 50% do objeto a ser licitado/contratado).

b) O atestado deverá conter as seguintes características:

- Nome do órgão/empresa que contratou os materiais/produtos;
- Nome da empresa que forneceu os materiais/produtos;
- CNPJ da empresa;

- Período de execução;
- Indicação sumária dos materiais/produtos fornecidos com estrita observância na alínea “a” do item 9. 1;
- Identificação do emitente (RG/CPF);
- Telefone de contato e e-mail;

8.2 – O atestado de capacidade técnica que não contiver todas as informações descritas acima poderá ser apresentado em conjunto com o contrato, autorização de fornecimento ou instrumento que comprove o detalhamento dos materiais/produtos fornecidos, contemplando todas as exigências das alíneas xx.xx e xx.xx. Não serão aceitos contratos ou outros instrumentos que não estejam acompanhados dos respectivos atestados de capacidade técnica.

9. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.1 – Para comprovação da boa situação financeira da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) **CERTIDÃO NEGATIVA DE PEDIDO DE FALÊNCIA E CONCORDATA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL**, expedida pelo distribuidor da sede ou domicílio da licitante, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento;

b) As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;

obs: poderá ser requerido, também a cópia dos livros diários, a depender do objeto da licitação.

c) **Cópia dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário** relativo ao **último exercício social, já exigível** e apresentado na forma da lei, devidamente **registrado no órgão competente**, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, bem como **cópia das folhas do referido livro onde se encontram transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício**, com base nos quais serão feitos os cálculos e extraídos os índices, comprovando a boa situação financeira.

c1) No caso das empresas obrigadas a publicarem suas peças contábeis, deverá ser apresentada **cópia dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário** relativo ao **último exercício social já exigível** e apresentado na forma da lei, devidamente **registrado no órgão competente**, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório),

bem como **cópia da referida publicação onde conste o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício**, com base nos quais serão feitos os cálculos e extraídos os índices, comprovando a boa situação financeira.

c2) Os documentos relacionados nesta alínea, no que se refere às empresas obrigadas a realizarem Escrituração Contábil Digital, conforme Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil - RFB Nº 2003, DE 18 DE JANEIRO DE 2021, poderão ser substituídos pela documentação emitida pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, devidamente acompanhada do Termo de abertura e encerramento e do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme disposto no art. 1º do Decreto 8.683, de 25 de fevereiro de 2016.

9.2 – A boa situação financeira da licitante será verificada nos seguintes moldes:

O Índice de Liquidez Corrente (**ILC**) é o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

O Índice de Liquidez Geral (**ILG**), correspondente ao quociente da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

O Índice de Solvência Geral (**ISG**), correspondente ao quociente do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Será habilitada a empresa que apresentar:

1. Índice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0.
2. Índice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0.
3. Índice de Solvência Geral – igual ou maior que 1,0.

(Obs: De acordo com a complexidade do objeto e os riscos envolvidos na futura contratação,

poderá ser exigido, ou não, no Termo de Referência, para avaliação da capacidade econômico-financeira do licitante, dentre outros, quaisquer dos seguintes documentos acima identificados, isolados ou em conjunto.)

10.DA AMOSTRA

(obs: não é item obrigatório para todas as contratações, deve ser avaliado pela área técnica, a sua inclusão, com a devida justificativa)

Sugestão de redação:

10.1 – Considerando a natureza do objeto, a necessidade de assegurar a compatibilidade dos materiais ofertados com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, bem como a relevância da qualidade, durabilidade, segurança, desempenho, acabamento, rendimento, funcionalidade e adequação ao uso pretendido pela Administração, será exigida a apresentação de amostra do item ofertado. A exigência tem por finalidade permitir a verificação objetiva da conformidade do produto com os requisitos mínimos definidos neste instrumento, evitando a contratação de material incompatível, inadequado ou de qualidade inferior à necessária para o atendimento do interesse público.

10.2 - A amostra será exigida exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após a fase de julgamento das propostas ou lances e antes da adjudicação do objeto, como condição para aceitação da proposta, nos termos dos art. 47, II da Lei 13.303/2016 e RILC CDTV. A Administração poderá, quando necessário, convocar o (licitante ou proponente) para prestar esclarecimentos técnicos complementares, sem que isso importe alteração substancial da proposta ou saneamento de desconformidade material.

10.3 - A amostra deverá corresponder integralmente ao produto ofertado na proposta, inclusive quanto à marca, modelo, composição, dimensões, embalagem, rotulagem, certificações, manuais, acessórios e demais características técnicas exigidas neste Termo de Referência. Não será admitida amostra meramente ilustrativa, protótipo diverso do produto ofertado ou material que não represente fielmente o item a ser fornecido durante a execução contratual, salvo se expressamente autorizado e tecnicamente justificado pela Administração.

10.4 - A análise da amostra será realizada por servidor, equipe técnica ou comissão designada pela Administração, mediante avaliação objetiva e fundamentada, observados, conforme o caso, os seguintes critérios:

- a) conformidade com as especificações técnicas mínimas previstas no Termo de Referência;
- b) atendimento às normas técnicas oficiais aplicáveis, inclusive ABNT, Inmetro ou outras entidades competentes, quando exigíveis;
- c) qualidade do material, acabamento, resistência, durabilidade, funcionalidade, segurança e desempenho;
- d) compatibilidade com o uso pretendido pela Administração;

- e) adequação da embalagem, rotulagem, instruções de uso, garantia, assistência técnica e demais elementos exigidos;
- f) apresentação de laudos, certificados, relatórios técnicos, declarações ou documentos equivalentes, quando previstos neste Termo de Referência;
- g) inexistência de vícios aparentes, defeitos de fabricação, divergências de composição ou características incompatíveis com a proposta apresentada.

10.5 - A avaliação da amostra será formalizada em relatório técnico, parecer ou termo de análise, no qual deverão constar, de forma motivada, os critérios examinados, o resultado da avaliação e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação da amostra. A Administração poderá aprovar a amostra, reprová-la ou, em caráter excepcional e desde que não haja prejuízo à isonomia, solicitar esclarecimentos ou complementação documental estritamente necessária à aferição técnica do produto.

10.6 - A amostra será reprovada quando não atender às especificações técnicas exigidas, apresentar qualidade inferior à requerida, divergir da proposta apresentada, não comprovar desempenho mínimo, não possuir certificação ou documentação técnica exigida, revelar inadequação ao uso pretendido ou apresentar qualquer desconformidade insanável com o edital, o Termo de Referência ou seus anexos.

10.7 - A não apresentação da amostra no prazo estabelecido, a apresentação de amostra em desconformidade com a proposta ou a reprovação técnica da amostra implicará a não aceitação da proposta e a consequente desclassificação do licitante em relação ao item ou lote correspondente, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa quando caracterizada conduta sancionável. Nessa hipótese, a Administração poderá convocar o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação de amostra e continuidade do procedimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

10.8 - Todos os custos relativos à produção, aquisição, transporte, entrega, retirada, ensaios, testes, laudos ou certificações da amostra correrão por conta do licitante convocado (ou proponente), salvo disposição expressa em sentido diverso. As amostras aprovadas poderão permanecer sob guarda da Administração para fins de comparação com os materiais entregues durante a execução contratual.

10.9 - As amostras reprovadas ou não utilizadas deverão ser retiradas pelo licitante no prazo de xx dias úteis, contado da comunicação da Administração, sob pena de destinação administrativa, quando cabível.

10.10 - A amostra aprovada deve vincular o futuro contratado quanto às características, qualidade, desempenho, marca, modelo e demais condições técnicas avaliadas, servindo como parâmetro mínimo de conformidade para o recebimento provisório e definitivo do objeto.

10.11 - A entrega de materiais em desconformidade com a amostra aprovada ou com as

especificações contratuais poderá ensejar rejeição total ou parcial do objeto, substituição às expensas do contratado, aplicação de sanções administrativas e demais consequências previstas no contrato e na Lei nº 13.303/2016.

11.DO VALOR GLOBAL

11.1 – O valor global é de **R\$ xxxx.xx (xxxx)** incluído todos os encargos tributários, fiscais, trabalhistas, previdenciários, impostos, seguros, contribuições sociais, fretes, alimentação, bem como quaisquer outros custos e despesas incidentes sobre a aquisição pretendida, correspondendo aos custos unitários demonstrados na planilha abaixo:

(obs: incluir planilha de custos)

12.DO REAJUSTAMENTO

12.1 - Os preços constantes na cláusula xx serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a partir de quando incidirá o reajuste pela variação do índice xxxxxx.

(obs: item que deverá ser incluído em caso de contratação com vigência superior a 12 meses, indicando a utilização de índice específico, a depender do objeto da contratação.)

OU

12.2 - O valor proposto será fixo e irrevogável.

(obs: utilizar quando não for aplicável o reajuste para a contratação, ou seja, aquela com prazo de vigência inferior a 12 meses).

13.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 – As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de orçamento próprio da Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória – CDTV, a saber: classificação funcional: xx.xx.xx.xxx.xxx.x.xxx (descrição) – Elemento de Despesa: x.x.xx.xx.xx (descrição) – x.x.xx.xx.xx (descrição) – Fonte: x.xxx.xxx.xxx (Recurso Próprio CDTV).

14. DO PAGAMENTO E SUSPENSÃO

14.1 – O pagamento será efetuado em parcela(s), **(mensais e sucessivas)**, no prazo de até (.....) dias, contados da data de recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(ais) apresentada(s) pela Contratada, contendo o número do processo administrativo e do contrato, bem como da autorização de fornecimento e dos dados bancários, com indicação do banco, agência e conta corrente, e desde que devidamente atestada(s) e aceita(s) pelo fiscal do contrato.

*(Obs: o prazo previsto para o pagamento, deverá respeitar o previsto no art. 318 do RILC, de **até 30 (trinta) dias** após certificação da fiscalização do contrato).*

14.2 O(s) pagamento(s) está(rão) condicionado(s) à apresentação dos seguintes documentos, junto à(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s):

14.2.1- Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Vitória, devidamente válida;

14.2.2 - Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, devidamente válida;

14.2.3 - Certidão Negativa de débito em relação às contribuições previdenciárias: INSS, com validade no período da contratação.

14.3 – - Para efeito de pagamento, caso a Contratada goze de tratamento diferenciado, benefícios ou isenções, na forma da Lei, deverá apresentar, junto à nota fiscal, a respectiva comprovação.

14.4 - Ocorrendo erro ou rasura na nota fiscal apresentada, a mesma será devolvida à Contratada para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação de nova nota fiscal, devidamente retificada, iniciando-se nova contagem de prazo.

14.5 - É expressamente vedada à Contratada cobrança ou desconto de duplicata por meio de rede bancária ou de terceiros.

14.6 - É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente contraprestação do serviço.

14.7 – O(s) pagamento(s) poderá(ão) ser suspenso(s) pela Contratante nos seguintes casos:

a) não cumprimento, pela Contratada, das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar a Contratante;

b) erros ou vícios nas notas fiscais/fatura(s).

14.8 - A Contratante poderá deduzir do(s) pagamento(s) as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela Contratada, em decorrência de inadimplemento de obrigações previstas neste instrumento.

14.9 - Em caso de atraso de pagamento provocado exclusivamente pela Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, a ser apurada desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, sendo os juros de mora calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{TX \times 12}{365} = \% \text{ a.d.}$$

$$EM = \frac{I \times N \times VP}{100} = \text{Valor da mora}$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora;

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso.

14.10 - Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos, a serem submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências necessárias para verificar a ocorrência de responsabilidade, identificar os envolvidos e imputar o ônus a quem lhe der causa.

14.11 - A correção da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) será de inteira responsabilidade da empresa contratada, sendo obrigatória a apresentação do detalhamento dos valores corrigidos sempre que exigido pela Fiscalização do contrato.

14.12 - Durante o período decorrido entre a data de vencimento da nota fiscal/fatura original e da nota fiscal/fatura corrigida não deverá incidir correção monetária e nem multas de mora, sempre que a motivação pelo não pagamento das faturas seja decorrente de erros ou falhas da Contratada.

14.13 - Multas eventuais aplicadas por infração aos dispositivos editalícios e contratuais poderão ser descontadas das faturas a vencer, desde que seu processo de apuração esteja transitado em julgado na esfera administrativa;

15.DA GARANTIA

(Obs: analisar a necessidade de inclusão a depender do risco, da complexibilidade e do impacto financeiro da contratação)

15.1. A Contratada deverá apresentar garantia contratual, conforme dispõe a legislação em vigor, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global da contratação, nas seguintes modalidades:

- a)** Caução em dinheiro;
- b)** Seguro-garantia; ou
- c)** Fiança bancária.

15.2 - A modalidade de garantia, nos termos do item 15.1, deverá ser apresentada em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento;

15.3 - O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da CDTV.

15.4 - No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros adotadas na contratação.

15.5 - Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, para pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a proceder à sua reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação da CDTV.

15.6 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a)** Prejuízos decorrentes do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b)** Prejuízos diretos causados à CDTV, por culpa ou dolo, durante a execução do contrato;
- c)** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CDTV;
- d)** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, bem como aquelas relativas ao FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

15.7. O descumprimento da obrigação de prestar garantia ensejará a aplicação da pena de suspensão do direito de a licitante contratar com a CDTV.

15.8. O prazo de vigência da garantia deverá se estender em 60 (sessenta) dias além do término do prazo de vigência do instrumento contratual.

15.9. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, que poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública, ou cobrada judicialmente.

16.DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – CDTV

16.1.1 Fornecer à contratada as informações, orientações, especificações e documentos necessários ao adequado fornecimento dos materiais;

16.1.2 Emitir a respectiva ordem de fornecimento, autorização de compra, nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente, indicando, quando cabível, as quantidades, locais, prazos e condições de entrega;

16.1.3 Designar fiscal ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, competindo-lhe verificar a conformidade dos materiais entregues com as especificações exigidas;

16.1.4 Receber provisoriamente os materiais, quando cabível, para posterior verificação de conformidade com as exigências contratuais, e realizar o recebimento definitivo após a constatação do atendimento integral das condições pactuadas;

16.1.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com o contrato, o Termo de Referência, a proposta aceita ou as normas técnicas aplicáveis;

16.1.6 Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades, defeitos, avarias, divergências de quantidade, especificação, validade, embalagem ou qualidade, fixando prazo para

correção, substituição ou complementação, quando cabível;

16.1.7 Prestar os esclarecimentos solicitados pela contratada que sejam necessários à correta execução do objeto, desde que pertinentes e compatíveis com as condições da contratação;

16.1.8 Permitir o acesso da contratada aos locais de entrega, quando necessário, observadas as normas internas de identificação, segurança, funcionamento e controle da Administração;

16.1.9 Efetuar o pagamento devido após o regular recebimento do objeto, conferência da documentação exigida, liquidação da despesa e atesto da nota fiscal ou documento equivalente, observadas as condições e prazos previstos no contrato;

16.1.10 Glosar, reter ou suspender o pagamento, total ou parcialmente, quando houver entrega irregular, ausência de documentação obrigatória, pendência de substituição, descumprimento contratual ou outra circunstância que impeça a regular liquidação da despesa;

16.1.11 Manter registro formal dos atos de fiscalização, comunicações, notificações, ocorrências, recebimentos, recusas, substituições, glosas, pagamentos e demais eventos relevantes à execução contratual;

16.1.12 Adotar as providências administrativas cabíveis em caso de inexecução total ou parcial do contrato, inclusive notificação da contratada, instauração de procedimento sancionatório, aplicação de penalidades, rescisão contratual ou outras medidas necessárias à proteção do interesse público;

16.1.13 Assegurar à contratada, nos procedimentos administrativos de apuração de responsabilidade, o exercício do contraditório e da ampla defesa, na forma da legislação aplicável.

16.1.14 Efetuar o pagamento à Contratada, na forma estabelecida na cláusula..... deste termo de referência.

16.1.15 – Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à aquisição dos materiais/produtos.

16.1.16 Notificar à Contratada, por escrito, acerca de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função do fornecimento dos materiais/produtos, fixando prazo para a correção.

16.1.17 – Autorizar a prorrogação de prazo de entrega dos materiais/produtos, caso necessário.

16.1.18 – Proceder à abertura de processo com vistas à aplicação de penalidades quando a infração for relativa a descumprimento das obrigações assumidas.

16.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

16.2.1 – Fornecer os materiais contratados novos, sem uso anterior, em perfeito estado de conservação, funcionamento, acondicionamento e apresentação, livres de vícios, defeitos, avarias, adulterações, contaminações ou quaisquer irregularidades que comprometam sua utilização pela Administração;

16.2.2 - Observar integralmente as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, inclusive quanto a qualidade, composição, dimensões, desempenho, validade, embalagem, rotulagem, certificações, normas técnicas, padrões de segurança e demais requisitos exigidos para o objeto;

16.2.3 Entregar os materiais nos locais, prazos, horários e condições definidos pela Administração, arcando com todos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias ao cumprimento da obrigação;

16.2.4 Apresentar, juntamente com os materiais, quando exigido, nota fiscal, manuais, certificados, laudos, fichas técnicas, termos de garantia, documentos de origem, instruções de uso e demais documentos necessários à conferência, recebimento e adequada utilização do objeto;

16.2.5 Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, procedência, autenticidade, validade, segurança, desempenho e adequação dos materiais fornecidos, respondendo por vícios aparentes ou ocultos, defeitos de fabricação, impropriedades técnicas e desconformidades verificadas antes ou depois do recebimento;

16.2.6 Substituir, reparar, complementar ou recolher, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, os materiais recusados, reprovados ou recebidos com ressalvas, quando apresentarem defeitos, avarias, divergência de especificação, quantidade inferior, prazo de validade inadequado, embalagem violada ou qualquer desconformidade com o contrato;

16.2.7 Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, inclusive regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais requisitos legais aplicáveis;

16.2.8 Comunicar formalmente à Administração, de imediato, qualquer fato superveniente que possa comprometer a entrega, a qualidade, a regularidade ou o prazo de fornecimento dos materiais, indicando as providências adotadas para evitar prejuízo à execução contratual;

16.2.9 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização contratual, bem como permitir

a verificação da conformidade dos materiais, documentos, certificados, laudos e demais elementos relacionados ao fornecimento;

16.2.10 Cumprir as determinações da Administração e da fiscalização contratual, desde que compatíveis com o contrato, o Termo de Referência e a legislação aplicável, sem que tal acompanhamento exclua ou reduza sua responsabilidade pela perfeita execução do objeto;

16.2.11 Não transferir, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto contratado, salvo se houver autorização prévia e expressa da Administração e previsão no instrumento contratual;

16.2.12 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolo ou culpa, de seus empregados, representantes, prepostos, transportadores ou subcontratados autorizados;

16.2.13 Observar, quando aplicável, as normas ambientais, sanitárias, metrológicas, de segurança, sustentabilidade, logística reversa, descarte adequado e demais exigências legais ou regulamentares relacionadas ao objeto;

16.2.14 Cumprir as condições de garantia legal, contratual ou do fabricante, assegurando a substituição, reparo ou solução de eventuais defeitos dentro dos prazos e condições previstos no contrato, no Termo de Referência ou na legislação aplicável;

16.2.15 Sujeitar-se, em caso de atraso, inexecução total ou parcial, execução imperfeita, descumprimento contratual ou prática de infração administrativa, às penalidades previstas no contrato, no instrumento convocatório e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

17.1 A Gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas pelos empregados públicos da CDTV, sendo o gestor o Sr (a)., e os fiscais Sr (a)..... e a Sr (a)., designados especificamente para este fim, com poderes para atestar nota(s) fiscal(ais) e fazer advertências quando da ocorrência de eventuais faltas de responsabilidade por parte da Contratada;

17.2 - O gestor/fiscal do contrato registrará no processo administrativo pertinente todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de pendências, procedendo a juntada de documentos relevantes;

17.3 - O gestor/fiscal deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

17.4 - A fiscalização realizada pela Contratante não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada;

17.5 - Compete ao Gestor/Fiscal do Contrato o acompanhamento e a fiscalização do objeto desta contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, bem como comunicar à Contratada qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços;

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 – Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, previstas nos arts. 82 a 84 da Lei n.º 13.303/2016, a seguir elencadas:

18.2 - Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais a Contratada haja concorrido;

18.3 - Multas – nos seguintes casos e percentuais:

a) Multa de Mora: Por atraso injustificado na execução dos serviços em até .. (.....) dias:% (..... por cento) ao dia sobre o valor global contratado;

b) Multa de Mora: Por atraso injustificado na execução dos serviços superiores a (.....) dias: ...% (..... por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

c) Multa Compensatória: Por recusa injustificada do licitante em aceitar, receber ou retirar a Ordem de Serviço dentro de (.....) dias úteis contados da data de convocação:% (..... por cento) sobre o valor global da contratação;

d) Multa Compensatória: Por inexecução total ou parcial injustificada da contratação de até ...% (..... por cento) sobre o valor total da mesma ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

e) Multa Compensatória: Por desistência da execução contratual total ou parcial:% (..... por cento) sobre o valor total da contratação ou da parcela ainda não executada.

18.4 - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CDTV, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;

18.5 Atingindo o limite de% (..... por cento) do valor global da contratação, a CDTV poderá promover a rescisão parcial ou total da mesma;

18.6 As sanções previstas nos itens 18.1.2 poderão ser aplicadas juntamente ao item 18.1.3, devendo ser apresentada a defesa prévia da CONTRATADA no prazo de 10 (dez) dias úteis.

18.7 - Contra a decisão de aplicação de penalidade, a contratada poderá interpor recurso dirigido à autoridade máxima da CDTV, no prazo fixado de 10 (dez) dias úteis.

18.8 A sanção prevista no item 18.1.3, também poderá ser aplicada em razão das seguintes

situações:

- a)** Condenação definitiva da Contratada pela prática, por meio dolosos, de fraude fiscal no recolhimento de tributos.
- b)** Prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação.
- c)** Demonstração de idoneidade para contratar com a CDTV em virtude de atos ilícitos praticados.

18.9 - As sanções serão aplicadas de forma gradativa, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, consideradas as circunstâncias do caso concreto e mediante regular processo administrativo, com garantia de contraditório em ampla defesa.

18.10 - Caso não seja possível o cumprimento dos prazos estipulados no contrato, a Contratada deverá apresentar justificativa por escrito, antes de seu vencimento, ficando a critério da CDTV a sua aceitação, nas hipóteses de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

18.11 - Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pela Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

18.12 - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada antes de liquidada ou relevada eventual multa aplicada, ressalvados os casos em que o ato implique eventual prejuízo para a própria Contratante, hipótese que autoriza o pagamento, com a retenção cautelar do valor equivalente à multa aplicada, enquanto tramita o processo administrativo de natureza sancionatória.

18.13 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Contratante e, não afastam a aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.12.846/2013 (Lei Anticorrupção) c/c Decreto Municipal nº 16.522/2015;

18.14 As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- a)** antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a Contratada será notificada, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia que será de 10 (dez) dias úteis a contar da ciência da notificação/intimação;
- b)** a notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, e por edital no caso de não localização da contratada, indicando, no mínimo: a conduta reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c)** ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a autoridade competente proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o

direito de recurso da Contratada;

d) é facultado à Contratada interpor recurso, dirigido ao Diretor-Presidente da CDTV, contra a aplicação das penas de advertência, suspensão ou de multa, por decisão da Diretoria Administrativo-Financeira, no prazo de 05 dias úteis, a contar da ciência da notificação/intimação;

19.DA EXTINÇÃO/RESCISÃO

19.1 – O contrato poderá ser rescindido pela CDTV nas seguintes hipóteses:

I – Pela completa execução do seu objeto ou pelo advento de termo ou condição nele prevista;

II – Pelo término do seu prazo de vigência;

III – Por acordo entre as partes, desde que a medida não acarrete prejuízos para a CDTV;

IV – Por ato unilateral da parte interessada, mediante aviso por escrito à outra parte com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, desde que a medida não acarrete prejuízos para a CDTV e esteja autorizado no contrato ou na legislação em vigor;

V – Pela via judicial ou arbitral;

VI – **Em razão da ocorrência de qualquer um dos motivos abaixo elencados:**

a) Descumprimento ou o cumprimento irregular ou incompleto de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

b) Atraso injustificado na execução do serviço;

c) Subcontratação parcial do objeto contratual, a cessão ou transferência, total ou parcial a quem não atenda às condições de habilitação e sem prévia autorização da CDTV;

d) Fusão, cisão, incorporação, ou associação do contratado com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato e sem prévia autorização da CDTV;

e) Desatendimento das determinações regulares do gestor e/ou do fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a sua execução;

f) Cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;

g) Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

h) Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

i) Razões de interesse da CDTV de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo interno;

j) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

20.DA VIGÊNCIA

20.1 – O prazo de vigência do contrato será de xx (xxxx) ano (s), contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos até xx (xxxxx) anos, conforme

art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016.

ou

20.2 O prazo de vigência do contrato será de xx (xxxxxx) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1 – Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

ou

21.2 – É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

21.2.1 – É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (.....)

21.2.2 – A subcontratação fica limitada a..... (parcela permitida/percentual, em observância com o permissivo da Lei 13.303/2016 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CDTV)

22. DAS SUPRESSÕES E ACRÉSCIMOS

22.1 – O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1º do art. 81 da Lei Federal n.º 13.303/2016.

22.2 – As supressões referidas no item 25.1 serão considerados formalizados mediante aditamento contratual, a ser emitido pela CDTV, após consentimento expresso da autoridade superior competente.

23. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

23.1 – Desde que não altere a natureza do objeto contratado ou descumpra o dever de licitar, o contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, para melhor adaptar suas previsões ao interesse da CDTV, nos termos do artigo 72 e os limites previstos no artigo 81 da Lei 13.303/2016.

23.2 – As alterações contratuais serão formalizadas através de Termo Aditivo.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 – As comunicações relativas ao objeto da presente contratação serão consideradas como

regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, e-mail, no endereço constante do Preâmbulo.

24.2 – As comunicações feitas por e-mail deverão ser realizadas em remessas do original, dentro de 24 (vinte e quatro) horas.

24.3 – Aplica-se a esta contratação a Lei Federal 13.303/2016, Regulamento Interno de licitações e Contratos (RILC) e supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, em especial o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

Vitória, XX de XXXXX de XXXX

Nome do responsável pela elaboração

Cargo/lotação

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Aprovo os termos e condições constantes neste Termo de Referência e Autorizo o prosseguimento dos procedimentos visando à aquisição pretendida.

Nome

Diretor-Presidente