



## AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

### PREÂMBULO

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO GUANDU (CIM GUANDU)**, com sede à Avenida Presidente Vargas, nº 121, 2º andar, sala 201 – Centro. CEP: 29600-000. Afonso Cláudio – Espírito Santo, por meio do Setor de Compras, com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações e demais legislações vigentes e de acordo com o disposto no presente Aviso e seus respectivos anexos, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos, independentemente de transcrição, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço global, na hipótese do art. 75, inciso II, § 2º, nos termos da Lei nº 14.133/2021. O Aviso encontra-se disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na página do Consórcio (<https://consorcioguandu.es.gov.br/>).

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 38/2024.**

**OBJETO:** Contratação de **empresa especializada em confecção, impressão e entrega de materiais gráficos personalizados**, visando atender as necessidades deste órgão de forma adequada e atualizada. Os materiais devem seguir no que forem aplicáveis, as normas do fabricante, bem como as normas pertinentes à Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e, ainda, ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), conforme determinado no Termo de Referência.

**DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:** Dia 07/11/2024, às 23h:59min via e-mail ou presencialmente na sede do CIM Guandu em horário comercial.

**REFERÊNCIA DE HORÁRIO:** Horário de Brasília-DF.

**ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:**

[cimguandu@gmail.com](mailto:cimguandu@gmail.com).

## 1. OBJETO:

- 1.1. Contratação de **empresa especializada em confecção, impressão e entrega de materiais gráficos personalizados**, visando atender as necessidades deste órgão de forma adequada e atualizada. Os materiais devem seguir no que forem aplicáveis, as normas do fabricante, bem como as normas pertinentes à Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e, ainda, ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, constante no Anexo II deste edital, e proposta como pode-se observar abaixo:

Item	Descrição	Marca	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
01	<b>Adesivo para identificar envelope</b> Formato: 4x5 cm. Impressão: Frente Material Offset, conforme manual da marca. Vinil transparente. Tipo de Corte Retangular.		300	UN	R\$ 0,50	R\$ 150,00
02	<b>Bloco de anotações</b> Modelo: Espiral, aproximadamente 70 folhas, miolo branco com logo em marca d'água, capa laminado fosco com impressão 4x0, conforme manual da marca. Tamanho: Alt. 15 cm x Larg. 10 cm.		500	UN	R\$ 5,80	R\$ 2.900,00
03	<b>Cartão de Visita</b> Formato: 90 x 48 mm. Impressão: Frente e Verso. Cores: 4x4 (colorido). Papel: Couché Fosco 300g. Acabamento: Refile. Enobrecimento: Laminação Fosca e Verniz UV Local. Conforme modelo e manual de marca.		500	UN	R\$ 0,46	R\$ 230,00
04	<b>Envelope</b> Formato: Saco (22,5 x 31,1 cm) Impressão: Externa Cores: 4x0 (colorido) Papel: Offset 90g Janela: Refile. Conforme modelo e manual de marca.		300	UN	R\$ 3,43	R\$ 1.029,00
05	<b>Flyer</b> Formato: A5 (14,8 x 21,0 cm) Impressão: Frente e Verso Cores: 4x4 (colorido) Papel: Couché Brilho 210g Acabamento: Refile Enobrecimento Opcional: laminação fosca, verniz brilho localizado. Conforme manual da marca.		500	UN	R\$ 1,44	R\$ 720,00
06	<b>Organizer</b> Capa e contracapa: 4 pgs., 15x18cm, 4x1 cores em Couché Fosco 170g. FI Guarda: 2 folhas, 11,5x14,5cm, 4x0 cores em Couché Fosco 170g. Papelão: 2 folhas, 11,5x14,5cm, sem impressão em Papelão 2MM. Miolo: 144 pgs. iguais, 11,5x14,5cm, 4 cores, Tinta Escala em Offset 75g. Dispensa Fitolito (CTP). Shrinkado Coletivo, com Wire-o (Miolo), Dobrado = 1 paralela (Miolo), Empastado (Capa		500	UN	R\$ 19,36	R\$ 9.680,00

	contracapa), Laminação BOPP Fosca (FI Guarda), Laminação BOPP Fosca (Capa contracapa). Obs.: Capa empastada, debruada e forrada. Capa e folhas-guarda com laminação fosca. Wire-o. Conforme Manual da marca.					
<b>07</b>	<b>Pasta</b> Pasta orelha no formato 23 x 31 cm (fechado), impressão 4x0, papel couchê 300g, Laminação Brilho Frente, corte reto e faca com orelha. Conforme manual de marca.		<b>200</b>	<b>UN</b>	<b>R\$ 5,19</b>	<b>R\$ 1.038,00</b>

Sendo o valor máximo estimado para a presente aquisição de R\$ 15.747,00 (quinze mil setecentos e quarenta e sete reais).

1.2. Além, das condições específicas, compõe-se a este edital os seguintes documentos:

- 1.2.1. ANEXO I – Modelo de Proposta;
- 1.2.2. ANEXO II – Termo de Referência;
- 1.2.3. ANEXO III – Modelo de Declaração.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta Dispensa ocorrerão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**Elemento 3.3.90.3000 – Material de Consumo.**

## 3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. O valor global estimado para contratação será de **R\$ 15.747,00 (quinze mil setecentos e quarenta e sete reais).**

## 4. DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E/OU PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

4.1. O objeto da presente contratação deverá ser entregue, na Sede do CIM Guandu situada à Avenida Presidente Vargas, nº 121, 2º andar, sala 201 – Centro. CEP: 29600-000. Afonso Cláudio – Espírito Santo, em dias úteis de

Segunda - Feira à Quinta - Feira das 08h00 às 12h00 e 13h00 às 17h00 e Sexta - Feira 07h00 às 11h00 e 12h00 às 16h00, com agendamento prévio.

## **5. DO PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

5.1. A presente **DISPENSA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail [cimguandu@gmail.com](mailto:cimguandu@gmail.com) até às 23h:59min, ou mediante apresentação na sede administrativa do CIM Guandu, com Sede à Avenida Presidente Vargas, nº 121, 2º andar, sala 201 – Centro. CEP: 29600-000. Afonso Cláudio – Espírito Santo, de segunda à quinta-feira de 08h00 às 12h00 e 13h00 às 17h00, e na sexta – feira de 07h00 às 11h00 e 12h00 às 16h00, fazendo referência a DISPENSA em questão.

**5.1.1.** Limite para apresentação da proposta orçamentária: Dia 07/11/2024.

**5.1.2.** O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico, através de e-mail ou presencialmente, na sede administrativa do CIM Guandu, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca e o modelo do produto (quando for o caso) e o preço unitário e total, até a data e o horário estabelecidos.

5.1.2.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo I deste Edital.

5.1.2.2. As propostas de preços que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

5.1.2.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pelo Consórcio.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DAS DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO DO VENCEDOR(a):**

### **6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**6.1.1.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

**6.1.2.** Cédula de Identidade do representante e/ou sócio administrador.

### **6.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

**6.2.1.** Certidão Negativa de Falência, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

### **6.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**6.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

**6.3.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**6.3.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida

Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 6.3.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 6.3.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.
- 6.3.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada.
- 6.3.7.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.

#### 6.4. DECLARAÇÕES

- 6.4.1.** Devendo – se, ainda, apresentar declarações, conforme modelo presente no Anexo III, com as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91, se couber; e

V - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21 (Não emprega menor).

- 6.5. Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados após solicitado pelo Setor administrativo, que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta, para apresentar via e-mail ou protocolado na sede do CIM Guandu, em até 03 (três) dias após considerada vencedora.

## **7. DO PAGAMENTO:**

- 7.1. O pagamento ocorrerá em até 07 dias (sete) dias úteis, após a efetiva execução/entrega do objeto, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações e demais legislação vigente.
- 7.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 8.1. Poderá o CIM Guandu revogar a presente dispensa, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

- 8.2. O CIM Guandu deverá anular a presente dispensa, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 8.3. A anulação do procedimento de dispensa, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 8.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo CIM Guandu.

Afonso Cláudio - ES, 04 de novembro de 2024.

**Zildete Rebuli de Laia**  
**Chefe de Apoio Administrativo**

**ANEXO I  
MODELO DE COTAÇÃO DE PREÇO**

 <p><b>CIM GUANDU</b></p>				<p><b>COTAÇÃO DE PREÇOS</b></p>		
<b>ÓRGÃO SOLICITANTE:</b> CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO GUANDU – CIM GUANDU						
<b>RESPONSÁVEL PELO PEDIDO:</b> Zildete Rebuli de Laia						
<b>FORNECEDOR:</b>						
<b>ENDEREÇO:</b>						
<b>TEL.: ( )</b>				<b>CNPJ:</b>		
<b>CONTATO NA EMPRESA:</b>				<b>E-MAIL:</b>		
Prezado (a) fornecedor (a), favor preencher os campos abaixo com marca, valor unitário e valor total e em seguida remeter por e-mail: cimguandu@gmail.com						
<b>Em caso dúvida falar com:</b> Zildete Rebuli de Laia <b>Telefone: (27) 3735-2140 (27) 99649-3848</b>						
<b>Descrição do Material / Serviços para cotação</b>						
Item	Descrição	Marca	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
01	<b>Adesivo para identificar envelope</b> Formato: 4x5 cm. Impressão: Frente Material Offset, conforme manual da marca. Vinil transparente. Tipo de Corte Retangular. Conforme Manual da marca e projeto gráfico.		300	UN		
02	<b>Bloco de anotações</b> Modelo: Espiral, aproximadamente 70 folhas, miolo branco com logo em marca d'água, capa laminado fosco com impressão 4x0, conforme manual da marca. Tamanho: Alt. 15 cm x Larg. 10 cm.		500	UN		
03	<b>Cartão de Visita</b> Formato: 90 x 48 mm. Impressão: Frente e Verso. Cores: 4x4 (colorido). Papel: Couché Fosco 300g. Acabamento: Refile. Enobrecimento: Laminação Fosca e Verniz UV Local. Conforme modelo e Manual da marca e projeto gráfico.		500	UN		
04	<b>Envelope</b> Formato: Saco (22,5 x 31,1 cm) Impressão: Externa Cores: 4x0 (colorido) Papel: Offset 90g Janela: Refile. Conforme modelo e Manual de marca e projeto gráfico.		300	UN		

05	<b>Flyer</b> Formato: A5 (14,8 x 21,0 cm) Impressão: Frente e Verso Cores: 4x4 (colorido) Papel: Couchê Brilho 210g Acabamento: Refile Enobrecimento Opcional: laminação fosca, verniz brilho localizado. Conforme manual da marca.		500	UN		
06	<b>Organizer</b> Capa e contracapa: 4 pgs., 15x18cm, 4x1 cores em Couchê Fosco 170g. FI Guarda: 2 folhas, 11,5x14,5cm, 4x0 cores em Couchê Fosco 170g. Papelão: 2 folhas, 11,5x14,5cm, sem impressão em Papelão 2MM. Miolo: 144 pgs. iguais, 11,5x14,5cm, 4 cores, Tinta Escala em Offset 75g. Dispensa Fitolito (CTP). Shrinkado Coletivo, com Wire-o (Miolo), Dobrado = 1 paralela (Miolo), Empastado (Capa contracapa), Laminação BOPP Fosca (FI Guarda), Laminação BOPP Fosca (Capa contracapa). Obs.: Capa empastada, debruada e forrada. Capa e folhas-guarda com laminação fosca. Wire-o. Conforme Manual da marca.		500	UN		
07	<b>Pasta</b> Pasta orelha no formato 23 x 31 cm (fechado), impressão 4x0, papel couchê 300g, Laminação Brilho Frente, corte reto e faca com orelha. Conforme Manual da marca.		200	UN		

**TOTAL GERAL**

Local para carimbo do CNPJ do fornecedor:

Nome Legível do responsável pela cotação:

Data / /

Ass. Responsável

**Validade do orçamento 60 dias.**

## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de **empresa especializada em confecção, impressão e entrega de materiais gráficos personalizados**, visando atender as necessidades deste órgão de forma adequada e atualizada.

1.2. Os materiais devem seguir no que forem aplicáveis, as normas do fabricante, bem como as normas pertinentes à Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e, ainda, ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), conforme determinado neste Termo de Referência.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando a alteração da identidade visual e da Razão Social do Consórcio.

2.2. Considerando a necessidade de atualização, com o novo nome e logomarca, nos materiais gráficos utilizados para expediente do Consórcio.

2.3. Considerando a importância de divulgar o novo nome e a logomarca, além de, transmitir uma imagem profissional e consistente.

2.4. Considerando a necessidade de disponibilizar condições básicas e de funcionalidade à equipe do Consórcio com fortalecimento da marca e engajamento com o público. Justifica-se o fato da necessidade da presente contratação.

#### 3. DO PROCEDIMENTO DE AQUISIÇÃO

3.1. A presente contratação será realizada de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações e demais legislações vigentes.

#### 4. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS E PRODUTOS

4.1. O objeto deste Termo de Referência segue as especificações do quadro abaixo:

Item	Descrição	Marca	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
------	-----------	-------	--------	-------	----------------	-------------

01	<b>Adesivo para identificar envelope</b> Formato: 4x5 cm. Impressão: Frente Material Offset, conforme manual da marca. Vinil transparente. Tipo de Corte Retangular.		300	UN		
02	<b>Bloco de anotações</b> Modelo: Espiral, aproximadamente 70 folhas, miolo branco com logo em marca d'água, capa laminado fosco com impressão 4x0, conforme manual da marca. Tamanho: Alt. 15 cm x Larg. 10 cm.		500	UN		
03	<b>Cartão de Visita</b> Formato: 90 x 48 mm. Impressão: Frente e Verso. Cores: 4x4 (colorido). Papel: Couché Fosco 300g. Acabamento: Refile. Enobrecimento: Laminação Fosca e Verniz UV Local. Conforme modelo e manual de marca.		500	UN		
04	<b>Envelope</b> Formato: Saco (22,5 x 31,1 cm) Impressão: Externa Cores: 4x0 (colorido) Papel: Offset 90g Janela: Refile. Conforme modelo e manual de marca.		300	UN		
05	<b>Flyer</b> Formato: A5 (14,8 x 21,0 cm) Impressão: Frente e Verso Cores: 4x4 (colorido) Papel: Couché Brilho 210g Acabamento: Refile Enobrecimento Opcional: laminação fosca, verniz brilho localizado. Conforme manual da marca.		500	UN		
06	<b>Organizer</b> Capa e contracapa: 4 pgs., 15x18cm, 4x1 cores em Couchê Fosco 170g. FI Guarda: 2 folhas, 11,5x14,5cm, 4x0 cores em Couchê Fosco 170g. Papelão: 2 folhas, 11,5x14,5cm, sem impressão em Papelão 2MM. Miolo: 144 pgs. iguais, 11,5x14,5cm, 4 cores, Tinta Escala em Offset 75g. Dispensa Fotolito (CTP). Shrinkado Coletivo, com Wire-o (Miolo), Dobrado = 1 paralela (Miolo), Empastado (Capa contracapa), Laminação BOPP Fosca (FI Guarda), Laminação BOPP Fosca (Capa contracapa). Obs.: Capa empastada, debruada e forrada. Capa e folhas-guarda com laminação fosca. Wire-o. Conforme Manual da marca.		500	UN		
07	<b>Pasta</b> Pasta orelha no formato 23 x 31 cm (fechado), impressão 4x0, papel couchê 300g, Laminação Brilho Frente, corte reto e faca com orelha. Conforme manual de marca.		200	UN		

## 5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 5.1. Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento da contratação.
- 5.2. Efetuar o pagamento mediante Ordem Bancária creditada em Conta Corrente indicada pela CONTRATADA, após a entrega e instalação dos materiais e o protocolo de entrada da(s) Nota(s) Fiscal(is) e/ou Fatura(s) devidamente atestada(s) junto ao CONTRATANTE, em um prazo de até 7 (sete) dias úteis, depois de devidamente comprovada a regularidade fiscal da CONTRATADA.
- 5.3. Notificar por escrito à CONTRATADA, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução da contratação, tais como, eventuais inconsistências durante sua vigência afixando prazo para sua correção.
- 5.4. Exercer a fiscalização, coordenação e o acompanhamento da execução da contratação, por meio de fiscal de contratação designado pelo Consórcio, independentemente, do acompanhamento e controle exercidos diretamente pela CONTRATADA.
- 5.5. Notificar a CONTRATADA quando for o caso, sobre a aplicação de eventuais sanções previstas na contratação.
- 5.6. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos, para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias.
- 5.7. Rejeitar, no todo ou em parte, por intermédio da fiscalização, o fornecimento do bem que estiver em desacordo com o firmado, podendo exigir, a qualquer tempo, a substituição dos que julgar insuficientes ou inadequados.
- 5.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 5.9. Zelar para que durante toda a vigência da contratação sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1. Entregar o material conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 6.2. Apresentar ao CONTRATANTE o projeto contendo todos os designers dos materiais a serem entregues, juntamente com uma impressão teste, caso couber, para aprovação do CONTRATANTE.

6.3. Para elaboração dos materiais, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente usar como base o Manual de Identidade Visual do Consórcio, que será disponibilizado.

6.4. Relatar ao Consórcio toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da entrega dos materiais.

6.5. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

6.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar o objeto desta contratação.

6.7. 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 ao objeto da contratação.

## **7. DA FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

7.1. O objeto da presente contratação deverá ser entregue, na Sede do CIM Guandu situada à Avenida Presidente Vargas, nº 121, 2º andar, sala 201 – Centro. CEP: 29600-000. Afonso Cláudio – Espírito Santo, em dias úteis de Segunda - Feira à Quinta - Feira das 08h00 às 12h00 e 13h00 às 17h00 e Sexta - Feira 07h00 às 11h00 e 12h00 às 16h00, com agendamento prévio.

7.2. Os materiais serão entregues conforme demanda do Consórcio, mediante ordem de fornecimento.

7.3. O CONTRATANTE designará, formalmente, servidor que será responsável pelo acompanhamento da entrega dos materiais, conforme este Termo de Referência.

7.4. Os materiais serão recebidos da seguinte forma:

7.4.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, tendo o prazo de 10 (dez) dias úteis para verificação da conformidade com as especificações e condições exigidas neste Termo;

7.4.2. Os materiais e produtos que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência, que apresentar vício de qualidade ou impropriedade para o uso, será recusado e devolvido, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação escrita, sem ônus para o Consórcio, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

7.4.3. Serão recusados os materiais e produtos deteriorados, alterados, adulterados, avariados, corrompidos, fraudados, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação, também como, aqueles que não estejam de acordo com Manual de Identidade Visual do Consórcio;

7.4.4. O servidor designado poderá solicitar a substituição de um produto por outro em caso de defeito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil;

7.5. Se a CONTRATADA se recusar a substituir os materiais e produtos reprovados nos testes, também será considerado descumprimento contratual, sujeitando-se esta, à aplicação da penalidade prevista neste Termo de Referência.

## **8. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

8.1. O valor total estimado da contratação será baseado na pesquisa de mercado por meio de dos orçamentos apresentados, sendo o valor contratado a proposta mais vantajosa para o Consórcio.

8.2. Será vencedora a proposta que ofertar o **MENOR PREÇO**, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, como também possa cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo.

8.3. Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos, como insumos, mão de obra, equipamentos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da contratação.

8.4. A proposta de preço deve informar a validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

## **9. DO PAGAMENTO**

9.1. O CONTRATANTE efetuará o pagamento mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela CONTRATADA, após a entrega dos materiais e o protocolo de entrada da(s) Nota(s) Fiscal(is), em um prazo de até 7 (sete) dias úteis, depois de devidamente **comprovada a regularidade fiscal da CONTRATADA**.

9.2. Ocorrendo erros na apresentação do documento de regularidade fiscal, o mesmo será devolvido à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

9.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

## **10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

10.1. A contratação referente ao presente processo será até 31 de dezembro de 2024.

10.2. Ao Consórcio reserva-se o direito unilateral de, a qualquer momento, rescindir a contratação, nos casos e formas previstas nos Arts. 138, inciso I e 139 da Lei 14.133/2021 e suas alterações e demais legislações vigentes.

10.3. É vedada a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes a presente contratação, por quaisquer das partes, sem prévia e expressa autorização da outra.

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária constante do orçamento vigente, a saber:

**3.3.90.3000 – Material de Consumo.**

## **12. DA FISCALIZAÇÃO**

12.1. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e dos materiais adquiridos da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. O fiscal nomeado para acompanhar a execução, das obrigações assumidas pela CONTRATADA será a empregada pública **Sr.<sup>a</sup> Zildete Rebuli de Laia** que terá autoridade para exercer, como representante do Consórcio, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, objetivando garantir sua qualidade e conformidade com o objeto deste, nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021

12.2.1. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.3. O representante do Consórcio anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º, do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

12.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações e demais legislações vigentes.

### **13. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução da contratação será aquela prevista no art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações e demais legislações vigentes.

### **14. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

14.1. Eventuais alterações reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações e demais legislações vigentes.

14.2. A Empresa fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, mediante Processo, devidamente instruído, conforme, art. 125, da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

### **15. DO FORO**

15.1. Fica eleito, para dirimir eventuais controvérsias oriundas da contratação, o Foro da Comarca de Afonso Cláudio – ES, com expressa renúncia de qualquer outra, por mais especial ou privilegiado que seja.

Afonso Cláudio – ES, 10 de julho de 2024.

**Zildete Rebuli de Laia**  
**Chefe de Apoio Administrativo**

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÕES**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**a) Declaro para os devidos fins,** de que inexistente qualquer fato impeditivo a participação da empresa no certame, que não foi declarada inidônea, bem como, não está impedida de contratar com o Poder Público ou suspensão de contratar com a Administração, comprometendo-se a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

**b) Declaro para os devidos fins que:**

(  ) Enquadro na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006;

(  ) Não enquadro na condição de microempresa e empresa de pequeno porte.

**c) Declaro para os devidos fins** que temos pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento.

**d) Declaro para os devidos fins,** de que a empresa, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que se trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91 e conforme art. 63, IV, Lei nº 14.133/21.

**e) Declaro para os devidos fins,** sob as penas da Lei, que esta empresa está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** (  ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2024.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do responsável legal