

TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência para **contratação de serviço** com emissão de instrumento contratual.

1. OBJETO

1.1 – Contratação de serviços de....., conforme condições e exigências estabelecidas neste termo. *(descrever objetivamente o serviço que pretende contratar).*

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – A presente contratação e o procedimento para a prestação de serviço ou aquisição de observará normas de procedimentos administrativos da Lei Federal 13.303/2016 (Lei das Estatais); Regulamento Interno de Licitações e Contratos; 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; Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal, bem como eventuais legislações aplicáveis à matéria.

2.2 – Sugere-se a utilização da **Dispensa de Licitação, Inexigibilidade de Licitação e Licitação**, com base no art. xx da Lei 13.303/2016, Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) 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: porque, para que.

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

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1 – Planilha com os quantitativos, valor unitário e valor total dos serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1					
2					
3					

■					
---	--	--	--	--	--

4.2 – (indicar alguma especificação ou informação que não se enquadra na tabela acima e que seja importante para melhor identificação do objeto).

5. DA FORMA DE EXECUÇÃO, LOCAL E PRAZOS DE EXECUÇÃO

5.1 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 – Início da execução do objeto: xxxx dias (da assinatura do contrato) ou (da emissão da ordem de serviço);

5.1.2 – Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho (...)

5.1.3 – Cronograma de realização dos serviços:

5.1.4 – Etapa....Período/ a partir de / após concluído.....

5.2 A prestação do serviço 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) XXXXXXXXXXXX.

5.3 – Os serviços serão prestados nos seguintes horários

5.4 – Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário: (descrever, caso necessário)

5.5 – O recebimento do serviço dar-se-á, definitivamente, após a aprovação e o ateste na (s) respectiva (s) nota (s) fiscal (is) pela fiscalização da contratação.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1 – Deverão ser apresentados os seguintes documentos aptos a comprovar a possibilidade de aquisição de direitos e da contratação de 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 se Microempreendedor Individual;

6.1.2 – 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).

6.2 – DA HABILITAÇÃO FISCAL

6.2.1 - Para aquisição do direito de contratar com a CDTV, deverá ser apresentado 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) Certidão Negativa de débito válida em relação as contribuições previdenciárias: INSS, 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 do serviço, poderá ser requerido certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT ou outra que o setor requisitante entender necessária)

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 – Para Qualificação Técnica da licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos, para comprovação de que a licitante executa ou executou, sem restrição, serviços 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 executa ou executou serviços, sem restrição, semelhantes ao objeto deste instrumento. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo xx (xx) atestado de capacidade técnica expedida por pessoa jurídica de direito privado ou público, devidamente assinado, identificado pelo representante legal e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, compatível com o objeto desta licitação.

Obs: poderá ser exigido o atestado de execução dos serviços prestados, contendo quantitativo, bem como certidões emitidas pelos órgãos de classe como CREA, CRA, e dentre outros, a depender do objeto da licitação).

b) O atestado deverá conter as seguintes características:

- Nome do órgão/empresa que contratou os serviços;

- Nome da empresa que prestou os serviços;
- CNPJ da empresa;
- Período de execução;
- Indicação sumária dos serviços realizados com estrita observância na alínea “a” do item 9. 1;
- Identificação do emitente, incluso: N° do RG e CPF;
- Telefone de contato e e-mail;

Obs: a exigência de qualificação técnica, poderá ser dispensada, entanto, quando de sua exigência, deve ser feito em consonância com art. 159 do RILC, inclusive com a observância da limitação de 50% do objeto a ser licitado/contratado).

9.2 – O atestado de capacidade técnica que não contiver todas as informações descritas acima poderá ser apresentado em conjunto com o Contrato, Ordem de Serviço ou Instrumento que comprove o detalhamento dos serviços executados, contemplando todas as exigências da alínea xx.xx e xx.xx. Não serão aceitos Contratos ou outros instrumentos que não estejam acompanhados dos respectivos atestados de capacidade técnica.

9.3 – **A licitante deverá apresentar** Declaração expressa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos ou empregados públicos da contratante exercendo função de gerência, administração ou tomada de decisão.

10. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1 – 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 N° 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.

10.2 – 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.

(conforme Regulamento Interno de Licitações e Contratos)

11. DO VALOR GLOBAL

11.1 – O valor global estimado 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.

12. REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1 – Os preços constantes na cláusula xx serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a partir de quando poderá legalmente ser concedido reajuste, se houver, em caso da renovação contratual.

12.2 – O reajuste poderá ocorrer após o período de 12 (doze) meses, na forma da legislação aplicável, pela variação do IPCA. *(obs: poderá ser utilizado outro índice, ou índice específico, a depender do objeto da contratação, como exemplo o IST – Índice de Serviços de Telecomunicações).*

12.3 – Os reajustes devem ser comunicados à Contratante, por meio de documento oficial expedido pela Contratada.

OU

12.4 O valor proposto será fixo e irrevogável. *(utilizar quando não ser aplicável o reajuste para a contratação).*

12.5 – Fica garantido o equilíbrio econômico-financeiro na forma do art. 81 da Lei Federal nº 13.303/2016. *(obrigatória).*

13. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14. DO PAGAMENTO

14.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da apresentação da nota fiscal de fornecimento, discriminando os equipamentos de acordo com a Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento, certidões negativas de débitos, após conferência do setor requisitante e atestado pelo Fiscal, via depósito na conta corrente indicada pelo fornecedor.

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 da execução do serviço ou entrega do produto adquirido.

14.2 – Na emissão da nota fiscal, a contratada deverá descrever os serviços, com número do processo de contratação, dados bancários, autorização de fornecimento e o quantitativo de equipamentos efetivamente fornecidos.

14.3 – Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado do crédito existente na CDTIV em favor da contratada.

14.4 – Ocorrendo erro(s) na apresentação da Nota Fiscal de Fornecimento ou falta de algum outro documento exigido, o processo será devolvido à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal e /ou documentações faltantes.

14.5 – A atestação da **Nota Fiscal** caberá ao fiscal ou por outro servidor designado para esse fim.

14.6 – A Nota Fiscal deverá ser emitida com a Razão Social, CNPJ e endereço completo da CDTIV constantes na Ordem de Serviço.

15.DA SUSPENSÃO DO PAGAMENTO

15.1 – O pagamento poderá ser suspenso pela **CONTRATANTE** nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar a **CONTRATANTE**;
- b) Inadimplência de obrigações assumidas pela **CONTRATADA** para com a CDTIV, por conta do estabelecido neste Termo;
- c) Erros ou vícios na Nota Fiscal;
- d) Não executar as obrigações nas condições estabelecidas.

15.2 – Os pagamentos serão condicionados à apresentação dos seguintes documentos, junto com a Nota Fiscal de serviço, em originais ou devidamente autenticados:

- I – Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos municipais expedido pela Prefeitura de Vitória, conforme determina a Lei Orgânica Municipal;
- II – Certidão Negativa de débito válida em relação as contribuições previdenciárias: INSS;
- III – Certidão de Regularidade do FGTS da empresa.

15.3 – A **CONTRATANTE** poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela **CONTRATADA** em decorrência de inadimplemento.

15.4 – É expressamente vedado à contratada cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

15.5 – Em caso de atraso de pagamento provocado exclusivamente pela CDTIV, o valor devido deverá

ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6,0% ao ano, 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.

15.6 – Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos a apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

15.7 – Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigações financeiras, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16. DA GARANTIA

16.1 – Não haverá exigência da garantia contratual, prevista nos arts. 70 da Lei 13.303/2016 e art. 264 do RILC.....(caso necessário, deve conter justificativa seja no TR ou Estudo Técnico Preliminar).

Ou

16.2 – Será exigida garantia da contratação do que tratam os arts. 70 da Lei 13.303/2016 e art. 264 do RILC, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

16.3 – Em caso de opção do contratado pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá representá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

16.4 – A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

17. DAS OBRIGACÕES DAS PARTES

17.1 – Do Contratado:

17.1.1 – Prestar os serviços de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, bem como nos prazos e quantitativos estabelecidos pela unidade requisitante, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento, estarem em desacordo com as referidas especificações.

17.1.2 – Comunicar a CDTV, por escrito, a existência e/ou ocorrência de fato superveniente que prejudique e/ou impossibilitem o cumprimento das responsabilidades assumidas.

17.1.3 – Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta aquisição.

17.1.4 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CDTV.

17.1.5 - Manter, durante a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência ou no instrumento convocatório da licitação, conforme o caso;

17.2 – Da Contratante:

17.2.1 – Efetuar o pagamento, em conformidade com o que dispõe o capítulo 14 e 15 deste termo de referência.

17.2.2 – Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à aquisição dos equipamentos.

17.2.3 – Autorizar a prorrogação do prazo de execução dos serviços, caso necessário.

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

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1 – A gestão da contratação será exercida pelo (a) servidor (a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** - cargo: **XXXXXXXXXX** e a fiscalização pelo (a) servidor (a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** – cargo: **XXXXXX**, com poderes para atestar nota fiscal e fazer advertência quando da ocorrência de eventuais faltas de responsabilidade por parte da contratada.

18.2 – 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.

18.3 – O Gestor/Fiscal do Contrato deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham

a ser solicitados pela CONTRATADA.

18.4 – A fiscalização realizada pela CONTRATANTE não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA.

18.5 – Compete ao Gestor/Fiscal do Contrato o acompanhamento e a fiscalização do objeto desta contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos e a comunicação à Contratada qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 – 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 nº. 13.303/2016:

19.1.1 – Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais a Contratada haja concorrido.

19.1.2 – Multas – nos seguintes casos e percentuais:

a) Multa de Mora: Por atraso injustificado no **prestação do** serviço em até (.....) dias/horas:% (..... por cento) ao dia/hora sobre o valor total contratado;

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

c) Multa Compensatória: Por recusa injustificada da contratada 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:% (..... por cento) sobre o valor total da mesma ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

19.1.3 – Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CDTV, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.

19.2 – Atingindo o limite de% (..... por cento) do valor global da contratação, a CDTV poderá promover a rescisão total da mesma.

19.3 – A sanção prevista no item 19.1.2 poderá ser aplicada juntamente com o item 19.1.3, devendo ser apresentada a defesa prévia da CONTRATADA no prazo de 10 (dez) dias úteis.

19.4 – A sanção prevista no item 19.1.2, também poderá ser aplicada em razão das seguintes situações:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a CDTIV em virtude de atos ilícitos praticados.

19.5 – A CONTRATADA, no caso de não ser possível o cumprimento dos prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, antes de seu vencimento, ficando a critério da administração a sua aceitação nas hipóteses de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

19.6 – Comprovado o impedimento ou reconhecida à força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

19.7 – Antes de liquidada ou relevada qualquer multa, nenhum pagamento será feito à CONTRATADA.

20. RESCISÃO

20.1 – O contrato poderá ser rescindido pela CDTIV 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 CDTIV;
- 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 CDTIV 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 CDTIV;
- d) Fusão, cisão, incorporação, ou associação do contratado com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato e sem prévia autorização da CDTIV;
- 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 CDTIV 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.

21. DA VIGÊNCIA

21.1 – 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

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

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1 – Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

ou

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

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

22.2.2 – **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)**

23. DAS SUPRESSÕES E ACRÉSCIMOS

23.1 – 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 nº 13.303/2016.

23.2 – As supressões referidas no item 24.1 serão considerados formalizados mediante aditamento contratual, a ser emitido pela CDTV, após consentimento expresso da autoridade superior competente.

24. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

24.1 – 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.

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

25. DISPOSICÕES GERAIS

25.1 – 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.

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

25.3 – 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 contratação pretendida.

Nome
Diretor-Presidente

O documento foi adicionado eletronicamente por FELIPE ANDRADE OLIVEIRA, CPF: ***.96.827-** em 06/12/2024 17:40:34. Para verificar a autenticidade do documento, vá ao site "<https://protocolo.vitoria.es.gov.br?validacao>" e utilize o código abaixo:
23BE872E-6C28-4643-B139-71F4AE604BE4