



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

---

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**SUMÁRIO**

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



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

---

## **1. DO OBJETO**

**1.1** Constitui objeto do presente Termo de Referência a aquisição de materiais e acessórios para pintura da cozinha e reparos nos banheiros e lajes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>
<b>01</b>	Massa corrida comum branca PVA 20 kg	1
<b>02</b>	Lixa 120 de parede	4
<b>03</b>	Lixa 180 de parede	4
<b>04</b>	Lata de tinta acrílica branca (fosca) 18 Litros	1
<b>05</b>	Lata de tinta esmalte branca 3,6 Litros	1
<b>06</b>	Manta líquida 18 Litros	2
<b>07</b>	Sifão Extensivo Universal Cromado Porca PP	6
<b>08</b>	Rolo de lã pelo curto 220mm	1
<b>09</b>	Rolo de espuma 9cm	2
<b>10</b>	Thinner 900ml	1
<b>11</b>	Lona plástica preta leve 4m largura x 10m comprimento	1
<b>12</b>	Saco de cimento 50kg	1
<b>13</b>	Caixa de descarga 9 Litros	1

**1.2** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 20.934/2022.

## **2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** Justifica-se a aquisição desses materiais para realização dos reparos necessários nos banheiros do Instituto, pois em algumas instalações há vazamentos de água que precisam ser corrigidos a fim de ofertamos um ambiente limpo e agradável a todos. Há também a necessidade de corrigir



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

---

as recorrentes infiltrações nas lajes da cozinha e bloco A, o que vem ocasionando sérios riscos à rede elétrica e segurança dos servidores. Ao mesmo tempo, as constantes infiltrações suscitaram uma série de degradações nas paredes e teto da cozinha, o que nos obriga a realizar reparos e pintura para que o ambiente se torne propício ao uso comum.

As especificações técnicas dos materiais e suas quantidades foram escolhidas para atender as demandas necessárias de pintura e reparos.

### **3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

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

### **4. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

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

### **5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**5.1** Os recursos orçamentários para o cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE para pagamento dos produtos correrão por conta da:

- **Classificação Funcional:** 09.122.0035.2.0154 – Manutenção dos Serviços Administrativos.
- **Naturezas de Despesa:** 3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo.
- **Fonte de Recursos:** 1.802.0000.0000 – Recursos da Taxa de Administração.

### **6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**6.1** A Contratada/Licitante que infringir as normas constantes deste Termo de Referência ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**I. Advertência**, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.



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

---

**II. Multas** nos seguintes casos e percentuais:

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

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

**c) Multa Compensatória:** Por recusa injustificada do adjudicatário em aceitar ou assinar a Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Contrato, injustificadamente, uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta/contrato;

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

**e) Multa Compensatória:** Por deixar de manter as condições de habilitação durante toda a vigência contrato, se houver: 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

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

**g) Multa Compensatória:** Por inexecução total, injustificada, da Autorização de Fornecimento (AF), caracterizada pela não entrega do produto após 15 (quinze) dias: 30% (trinta por cento), sobre o valor total da Autorização de Fornecimento (AF)/contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial.

**III. Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Vitória:



## Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

### Termo de Referência

---

- a) Dar causa à inexecução parcial da Autorização de Fornecimento e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos;
- b) Dar causa à inexecução total da Autorização de Fornecimento e/ou do contrato, caracterizada pelo atraso na entrega dos itens após 30 dias: até 03 (três) anos;
- c) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até 03 (três) anos;
- d) Não celebrar o contrato/instrumento congênere, caso necessário, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: até 03 (três) anos;
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado, superior a 20 (vinte) dias: até 03 (três) anos.

**IV. Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e,
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**6.2** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

**6.3** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos



## Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

### Termo de Referência

---

na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos no Decreto Municipal nº 16.522/2015.

**6.4** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2013 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021.

**6.5** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

**6.7** Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

## **7. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**7.1** Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II.** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III.** Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;
- IV.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- V.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;



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

---

**VI.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**VII.** Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

### **8. DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1** A Gestão desta contratação será realizada pelo servidor Fábio Pinheiro Salles, telefone (27) 3025-4007, e a Fiscalização será realizada pelo servidor Hudson Rodrigues dos Santos Filho, telefone (27) 3025-4003, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação do Presidente do Instituto.

### **9. DOS LOCAIS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**9.1** A entrega do objeto da presente aquisição dar-se-á no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), em remessa única.

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

**9.3** O horário de recebimento será de 8h30 às 15h30.

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

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

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



## Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

### Termo de Referência

---

**9.7** A entrega deverá acompanhar cópia da Autorização de Fornecimento (AF) ou a Nota Fiscal que deverá conter os dados principais do processo de aquisição (nº Processo e nº AF) a fim de facilitar o recebimento do objeto e agilizar o processo de pagamento.

**9.8** O fornecedor fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho ou contrato, atentando para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

**9.9** O fornecedor deverá garantir a qualidade do objeto, devendo, ainda, quando solicitado, substituir prontamente o que porventura não atenda aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.

**9.10** O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

**9.12** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

**9.14** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**9.15** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada/Licitante pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação.





## Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

### Termo de Referência

---

#### **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**10.1** Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

#### **11. DO PAGAMENTO**

**11.1** A Contratada/Licitante deverá realizar a solicitação de pagamento, enviando a Nota Fiscal ou documento de cobrança correspondente, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, para o endereço de e-mail [ipamv.cmp@ipamv.org.br](mailto:ipamv.cmp@ipamv.org.br).

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

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

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

**11.4.1** Para atesto da entrega dos produtos serão observados os seguintes aspectos:

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

**b) Tipo de pagamento:** Único.

**11.5 A(S) NOTA(S) FISCAL(IS) OU DOCUMENTO(S) DE COBRANÇA EQUIVALENTE(S) DEVERÁ(ÃO) SER EMITIDA(S) PARA CADA FONTE DE RECURSO, COM A RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO DO ÓRGÃO REQUISITANTE, CONSTANTES NA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.**

**11.6** Na emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do processo que originou a contratação; número do contrato; número da Autorização de Fornecimento (AF); e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

**11.7** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada/Licitante providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para



## Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

### Termo de Referência

---

pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**11.8** A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos:

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;
- III. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, que deverá atender ao seguinte:
  - a) Comprovar a regularidade referente aos Tributos Mobiliários, inerentes às atividades comerciais (ISS/ISQN e outros);
  - b) Comprovar a regularidade referente aos Tributos Imobiliários, inerentes à posse, propriedade e/ou domínio útil de imóveis (IPTU e outros), ou documento equivalente quando não possuir registro junto ao respectivo Cadastro Imobiliário.
- V. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- VI. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- VII. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Vitória.

**11.9** Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada/Licitante, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

**11.10** Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos:

- I. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;



## Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

### Termo de Referência

---

**II.** Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor para com o Município de Vitória, por conta do estabelecido neste Termo de Referência;

**III.** Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

**11.11** É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

**11.12** É expressamente vedado à Contratada/Licitante a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

**11.13** A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório.

**11.14** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada/Licitante não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser atualizado monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$VM = VP \times \frac{I}{360} \times N$$

Onde:

VM = Valor da multa financeira;

VP = Valor da nota fiscal referente ao mês em atraso;

I = IPCA-IBGE;

N = Número de dias em atraso.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/LICITANTE**

**12.1** A contratada/licitante deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



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

---

**12.1.1** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

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

**12.1.3** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**12.1.4** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta contratação;

**12.1.5** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**13.1** São obrigações da CONTRATANTE:

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

**13.1.2** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

**13.1.4** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada/Licitante, através de servidor especialmente designado;

**13.1.5** Efetuar o pagamento à Contratada/Licitante no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.



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

---

Vitória (ES), 21 de março de 2024.

\_\_\_\_\_  
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

\_\_\_\_\_  
Gestor

\_\_\_\_\_  
Fiscal

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

\_\_\_\_\_  
**Presidente Ipamv**