



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 DO OBJETO**

**1.1** Constitui objeto do presente Termo de Referência a aquisição de 50 monitores de no mínimo 21,5", conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
01	50 monitores de no mínimo 21,5"	unidade	50

**1.2 DO CRONOGRAMA ESTIMADO DE ENTREGA**

**1.2.1** O cronograma de entrega dos 50 monitores de 21,5 polegadas será iniciado a partir da data de assinatura do contrato e seguirá as etapas descritas abaixo, garantindo a conformidade com os prazos estabelecidos e o cumprimento das obrigações por parte do fornecedor.

Etapa	Descrição	Responsável	Prazo (dias úteis)	Data Início	Data fim
Assinatura do Contrato	Formalização do contrato entre o Instituto e o fornecedor.	Instituto e Fornecedor	1	Dia 0	Dia 0
Emissão da Ordem de Fornecimento	Emissão da Ordem de Fornecimento autorizando o início do processo de entrega dos monitores.	Instituto	2	Dia 1	Dia 2
Aquisição e Logística	Organização e preparação dos monitores para envio.	Fornecedor	10	Dia 3	Dia 7



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

Transporte e Entrega Local	Transporte dos monitores para o local designado pelo Instituto.	Fornecedor	20	Dia 8	Dia 12
Conferência e Recebimento Provisório	Verificação da conformidade dos monitores entregues com as especificações estabelecidas.	Instituto	3	Dia 13	Dia 15
Instalação e Configuração	Instalação dos monitores nas estações de trabalho e configuração inicial dos equipamentos.	Instituto	5	Dia 16	Dia 20
Testes de Funcionamento e Homologação	Testes para assegurar o pleno funcionamento dos monitores e homologação final do recebimento.	Instituto	3	Dia 21	Dia 23
Recebimento Definitivo	Assinatura do termo de recebimento definitivo após aprovação dos testes e conformidade técnica.	Instituto e Fornecedor	2	Dia 24	Dia 25



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

---

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

## **2 DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**2.1** As especificações mínimas para aquisição dos monitores são:

**2.1.1** Possuir monitor de vídeo com tecnologia LED (LED orgânico ou LCD iluminada por LED). Tela plana na dimensão de, no mínimo, 21,5 polegadas, formato widescreen (16:9).;

**2.1.2** Possuir chave liga/desliga (botão ou touch) e luz de indicação para estados ligado/desligado/standby/sleep, na parte frontal do monitor;

**2.1.3** Possuir funcionalidades para auto-ajuste de tela e controles digitais de brilho e contraste;

**2.1.4** Possuir controle OSD para configuração do monitor (em português ou inglês);

**2.1.5** Possuir resolução gráfica mínima de 1920x1080 a 60Hz, suporte mínimo a 16 milhões de cores, brilho 250 cd/m<sup>2</sup> e tempo de resposta máximo de 8ms.

**2.1.6** Drivers compatíveis com o sistema operacional (Windows 10 64 bits);

**2.1.7** Possuir no mínimo 02 (duas) interfaces de vídeo, sendo uma digital (DisplayPort ou HDMI) e uma analógica (VGA), compatíveis com interfaces de vídeo do microcomputador ofertado com respectivos cabos de vídeo digital e analógico, pois este deverá suportar 2 (dois) monitores simultâneos em interfaces de padrões iguais ou distintos);

**2.1.8** Permitir a regulagem de altura e rotação da tela, sem a utilização de acessórios externos (adaptadores, conversores, multiplicadores, divisores de sinal ou quaisquer outros dispositivos ou adaptações que não correspondam a uma solução integrada);

**2.1.9** Permitir a conexão à interface de vídeo presente no microcomputador sem a utilização de acessórios externos (adaptadores, conversores, multiplicadores, divisores de sinal ou quaisquer outros dispositivos ou adaptações que não correspondam a uma solução integrada);

**2.1.10** Fonte de alimentação interna do monitor, com tensão de entrada bivolt automática, 100~224VAC e entrada de faixa de frequência de 50 a 60 Hz automática, acompanhado de cabo de alimentação no padrão NBR14.136, com extensão mínima de 1,50 metros.



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

---

**2.1.11** O monitor deverá possuir certificação EPEAT (Eletronic Product Environmental Assessment Tool) bronze ou superior, ou Certificação EnergyStar 5.0 ou Rótulo Ecológico de acordo com as normas Brasileiras ABNT NBR ISO 14020 e ABNT NBR ISO 14024 OU equivalentes OU superiores, no mínimo;

**2.1.12** O monitor deverá ser predominantemente da cor preta, deverá possuir todos os cabos e acessórios para interconexão com o equipamento ofertado;

**2.1.13** Os equipamentos devem possuir garantia técnica do fabricante por período de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) meses, com cobertura de assistência técnica on-site em Vitória/ES com atendimento NBD (next business day) e solução do problema em 72 horas corridas após o primeiro dia útil da abertura do chamado.

**2.1.14** Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marca conforme informados na Proposta Comercial. Caso o componente não mais se encontra disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores da mesma marca, mediante declaração técnica.

**2.1.15** As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.

**2.1.16** A garantia para todo o conjunto deverá ser um único fabricante.

**2.1.17** Somente serão aceitas propostas de empresas que sejam representantes oficiais dos fabricantes dos monitores. Essa exigência se faz necessária para assegurar a qualidade do fornecimento, a procedência dos equipamentos e, principalmente, garantir que a garantia de 48 meses (4 anos) oferecida seja diretamente de fábrica, conforme as condições descritas neste Termo de Referência.

**2.1.18** Os participantes deverão comprovar sua condição de representantes oficiais por meio da apresentação de documentos que atestem a relação comercial formal com o fabricante dos equipamentos, como certificado de representação, carta de credenciamento ou outro documento válido. A não apresentação dessa documentação resultará na desclassificação da proposta.



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

---

**2.1.19** Essa exigência visa garantir que o Instituto tenha acesso direto à assistência técnica oficial do fabricante durante o período de garantia, assegurando a qualidade e durabilidade dos monitores adquiridos, bem como o suporte adequado em eventuais necessidades de reparo ou substituição dos equipamentos.

### **3 DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.1** A presente aquisição de 50 monitores de, no mínimo, 21,5 polegadas visam atender à necessidade de modernização e ampliação do parque tecnológico do Instituto, com base nas deficiências identificadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP). O Instituto, atualmente, possui um parque de equipamentos com monitores antigos e de baixa resolução, que comprometem a qualidade das atividades desenvolvidas pelos colaboradores, sobretudo nos setores que demandam maior produtividade e precisão visual, como contabilidade, recursos humanos e jurídico.

**3.1.2** Diante desse cenário, a justificativa técnica para a aquisição dos novos monitores abrange os seguintes aspectos:

#### **3.1.3 Substituição de Equipamentos Obsoletos:**

**3.1.3.1** Parte significativa dos monitores atuais em uso pelo Instituto apresenta problemas de desempenho, baixa qualidade de imagem e desconformidade com as especificações mínimas requeridas para um ambiente de trabalho moderno. A substituição desses equipamentos é necessária para evitar falhas recorrentes, reduzir o número de solicitações de manutenção e garantir maior confiabilidade operacional no dia a dia das atividades institucionais.

#### **3.1.4 Aumento de Produtividade com Utilização de Dois Monitores:**

**3.1.4.1** Diversas pesquisas demonstram que o uso de dois monitores por estação de trabalho aumenta a produtividade em até 20% a 30% em ambientes que exigem a visualização simultânea de múltiplos documentos e informações. A implementação de dois monitores por posto de trabalho nos setores que utilizam processos eletrônicos permitirá aos colaboradores realizar tarefas como consultas, análises e comparações de dados de forma mais eficiente, otimizando o fluxo de trabalho e reduzindo o tempo de execução das atividades.

#### **3.1.5 Compatibilidade com o Ambiente de TI Existente:**



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

---

**3.1.5.1** Os monitores com as especificações propostas (tamanho de 21,5 polegadas, resolução Full HD e entradas HDMI e VGA) foram selecionados considerando a compatibilidade com o ambiente de TI já existente no Instituto, bem como com os desktops e laptops atualmente em uso. A padronização do tamanho e das interfaces de conexão garantirá a integração dos novos monitores ao parque de equipamentos sem a necessidade de adaptações ou aquisições adicionais, assegurando uma implantação tranquila e rápida.

**3.1.6 Melhoria na Ergonomia e Saúde Ocupacional:**

**3.1.6.1** A substituição dos monitores antigos e a inclusão de um segundo monitor proporcionam melhorias significativas na ergonomia das estações de trabalho, com ajustes de inclinação e resolução mais adequada, fatores que reduzem o cansaço visual e postural dos colaboradores. Essa medida contribui para a promoção de um ambiente de trabalho mais saudável e produtivo, alinhado às boas práticas de ergonomia recomendadas pelas normas de saúde ocupacional.

**3.1.7 Redução de Custos Operacionais:**

**3.1.7.1** Com a aquisição de monitores mais modernos e eficientes, o Instituto poderá reduzir custos operacionais associados ao consumo de energia e à manutenção corretiva dos equipamentos. Os novos monitores possuem certificação de eficiência energética, o que contribui para um menor consumo elétrico, além de uma durabilidade superior, que resultará em uma redução de gastos com substituições e manutenções.

**3.1.8 Conformidade com as Diretrizes da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021):**

**3.1.8.1** A contratação está fundamentada nos princípios da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, atendendo aos requisitos de economicidade, eficiência e transparência. O Termo de Referência foi elaborado com base em um Estudo Técnico Preliminar que justifica a necessidade e o quantitativo dos monitores a serem adquiridos, garantindo que a aquisição será realizada dentro dos padrões legais e que atenderá plenamente às necessidades institucionais.

**3.1.9** Portanto, a aquisição dos 50 monitores de 21,5 polegadas justifica-se tecnicamente pela necessidade de modernização do parque de equipamentos, aumento da produtividade por meio do uso de dois monitores, melhoria nas condições ergonômicas dos postos de trabalho e



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

---

compatibilidade com o ambiente de TI existente. A medida resultará em um melhor desempenho das atividades desenvolvidas pelo Instituto, garantindo a continuidade das operações com maior qualidade e eficiência, alinhada às diretrizes de boas práticas de governança e gestão pública.

#### **4 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

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

#### **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:

**5.1.1** Classificação Funcional: 09.122.0035.2.0154 – Manutenção dos Serviços Administrativos.

**5.1.2** Naturezas de Despesa: 4.4.90.52.19 - Equipamentos de processamento de dados.

**5.1.3** 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:

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

**6.3 Multas** nos seguintes casos e percentuais:

**6.3.1 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;

**6.3.2 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;



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

---

**6.3.3 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;

**6.3.4 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;

**6.3.5 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;

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

**6.3.7 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.

**6.4 Impedimento de licitar e contratar com o Município de Vitória:**

**6.4.1** 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;

**6.4.2** 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;

**6.4.3** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até 03 (três) anos;





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

---

**6.4.4** 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;

**6.4.5** Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado, superior a 20 (vinte) dias: até 03 (três) anos.

**6.4.6** 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:

**6.4.7** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;

**6.4.8** Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**6.4.9** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**6.4.10** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e,

**6.4.11** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**6.5** 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.

**6.6** 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 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.

**6.7** 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.



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

---

**6.8** 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.

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

**6.10** 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:

**7.1.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**7.1.2** 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;

**7.1.3** Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;

**7.1.4** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

**7.1.5** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

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

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



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

---

## **8 DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA**

**8.1** Não será exigido o envio de amostras antes da contratação. Contudo, conforme estabelecido no cronograma de execução do contrato, será realizada a avaliação de um item do lote entregue, selecionado aleatoriamente, para verificação de conformidade com as especificações técnicas descritas no presente Termo de Referência.

**8.2** Essa avaliação ocorrerá durante o processo de recebimento provisório dos equipamentos, onde serão analisados os seguintes aspectos: qualidade do material, resolução da tela, conectividade, ajustes de inclinação e demais requisitos estabelecidos no edital. Caso o item avaliado não atenda às especificações técnicas ou apresente defeitos, o fornecedor será notificado e deverá providenciar a substituição imediata do lote, sem custos adicionais para o Instituto.

**8.3** Essa medida visa garantir que todos os equipamentos fornecidos estejam em perfeita conformidade com as exigências contratuais e atendam aos critérios de qualidade esperados pelo Instituto.

## **9 DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1** A Gestão desta contratação será realizada pelo(a) servidor(a) Fábio Pinheiro Salles, telefone (27) 3025-4007, e a Fiscalização será realizada pelo(a) servidor(a) Filipe Gomes Lima, telefone (27) 3025-4009, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação do Presidente do Instituto.

## **10 DOS LOCAIS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**10.1** O proponente vencedor será convocado pela Administração, para assinar o Termo de Contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, caso haja, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

**10.2** A entrega do objeto da presente aquisição dar-se-á no prazo máximo de 30 (Trinta) dias consecutivos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), em remessa única



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

---

**10.3** A(s) entrega(s) deverá(ão) ser realizada(s) no(s) endereço(s): Rua Chafic Murad, nº 712, Bento Ferreira, Vitória-ES. CEP.: 29050-660

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

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

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

**10.7** Os produtos deverão ter garantia mínima conforme especificação de cada item, a contar do recebimento definitivo do objeto.

**10.8** 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.

**10.9** 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.

**10.10** 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.

**10.11** 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.

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

**10.13** 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 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



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

---

**10.14** 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.

**10.15** 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.

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

## **11 DO CONTRATO**

**11.1** O prazo de vigência do contrato será **1460 DIAS CONSECUTIVOS**, a contar da data de sua assinatura, sendo que o prazo de execução do contrato será **1460 DIAS CONSECUTIVOS**, contado a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

## **12 DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS**

**12.1** A Contratada/licitante obrigar-se-á a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas na Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Contrato, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

**12.2**

## **13 DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **14 DO PAGAMENTO**



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

---

**14.1** 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).

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

**14.3** 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.

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

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

**14.5.1 Critério de Avaliação:** Fornecimento;

**14.5.2 Tipo de pagamento:** Único;

**14.6 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.**

**14.7** 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.

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

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



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

---

**14.9.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

**14.9.2** Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;

**14.9.3** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

**14.9.4** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, que deverá atender ao seguinte:

**14.9.4.1** Comprovar a regularidade referente aos Tributos Mobiliários, inerentes às atividades comerciais (ISS/ISQN e outros);

**14.9.4.2** 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.

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

**14.9.4.4** Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

**14.9.4.5** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Vitória.

**14.10** 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.

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

**14.11.1** Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;

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

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

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



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

---

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

**14.14** 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.

**14.15** 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:

$$\mathbf{14.16 \quad VM = VP \times \frac{I}{360} \times N}$$

**14.17** Onde:

**14.17.1** VM = Valor da multa financeira;

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

**14.17.3** I = IPCA-IBGE;

**14.17.4** N = Número de dias em atraso.

## **15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATATA LICITANTE**

**15.1** 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:

**15.1.1** 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;





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

---

**15.1.2** O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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

**15.1.4** 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;

**15.1.5** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

**15.1.6** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

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

**15.1.8** Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc.;

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

## **16 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**16.1** São obrigações da CONTRATANTE:

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

**16.1.2** 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;

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



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

---

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

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

**16.1.6** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada/Licitante com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada/Licitante, de seus empregados, prepostos ou subordinados

Vitória (ES), 15 de outubro de 2024.

**FILIPE GOMES**  
**LIMA:09694353**  
**718**

Assinado de forma digital  
por FILIPE GOMES  
LIMA:09694353718  
Dados: 2024.10.16  
10:01:18 -03'00'

---

Filipe Gomes Lima  
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

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

**TATIANA**  
**PREZOTTI**  
**MORELLI:03114**  
**170781**

Assinado de forma digital por TATIANA PREZOTTI  
MORELLI:03114170781  
Dados: 2024.10.16  
09:29:38 -03'00'

---

**Presidente Ipamv**