



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 8 impressoras multifuncionais**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
01	Impressoras multifuncionais	unidade	8

1.2 DO CRONOGRAMA ESTIMADO DE ENTREGA

1.2.1 O cronograma de entrega das 8 impressoras multifuncionais 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 das impressoras são:

2.1.1 Tipo de Impressão: Laser monocromática.

2.1.2 Velocidade de Impressão: Mínimo de 20 ppm (A4).

2.1.3 Capacidade do Cartucho de Toner Inicial: 18.000 páginas.

2.1.4 Capacidade do Cartucho de Reposição: Até 25.000 páginas.

2.1.5 Bandeja de Papel: 250 folhas (opcional até 520 folhas).

2.1.6 Digitalização: Duplex (até 56 ipm preto/colorido).

2.1.7 Conectividade: Gigabit Ethernet, Wireless (2.4 e 5GHz), Wi-Fi Direct, USB 2.0.

2.1.8 Tela: Touch screen colorido de 5 polegadas.

2.1.9 Compatibilidade: Windows, macOS, Chrome OS, Linux.

2.1.10 Drivers compatíveis com o sistema operacional (Windows 11 64 bits).

2.1.11 Utilizar o protocolo SMB 2.0 ou superior.

2.1.12 Fonte de alimentação interna do monitor, com tensão de entrada 100~127VAC acompanhado de cabo de alimentação no padrão NBR14.136.

2.1.13 Os equipamentos devem possuir garantia técnica do fabricante por período de, no mínimo, 36 (trinta e seis) 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.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

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.

3 DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1.1 A presente aquisição de 8 impressoras multifuncionais visa atender à necessidade de modernização e ampliação do parque tecnológico do Instituto, com base nas deficiências identificadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP). Atualmente, o Instituto possui um parque de equipamentos com impressoras antigas e de baixa eficiência, comprometendo a qualidade e a produtividade das atividades desenvolvidas pelos colaboradores, especialmente nos setores que demandam maior agilidade e precisão na impressão de documentos, como contabilidade, recursos humanos e jurídico.

3.1.2 Diante deste cenário, a justificativa técnica para a aquisição das novas impressoras abrange os seguintes aspectos:

3.1.3 Substituição de Equipamentos Obsoletos:

3.1.4 Parte significativa das impressoras atuais em uso pelo Instituto apresenta problemas de desempenho, alta taxa de falhas 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.

3.1.5 Aumento de Produtividade:

3.1.6 A implementação de impressoras multifuncionais permitirá aos colaboradores realizar tarefas como impressão, digitalização e cópia de documentos de forma mais eficiente, otimizando o fluxo de trabalho e reduzindo o tempo de execução das atividades. Impressoras modernas possuem funcionalidades avançadas que atendem às demandas atuais e futuras do Instituto, aumentando a produtividade dos setores.

3.1.7 Compatibilidade com o Ambiente de TI Existente:

3.1.8 As impressoras multifuncionais com as especificações propostas foram selecionadas considerando a compatibilidade com o ambiente de TI já existente no Instituto, bem como com os



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

desktops e laptops atualmente em uso. A padronização das interfaces de conexão garantirá a integração das novas impressoras ao parque de equipamentos sem a necessidade de adaptações ou aquisições adicionais, assegurando uma implantação tranquila e rápida.

3.1.9 Melhoria na Ergonomia e Saúde Ocupacional:

3.1.10 A substituição das impressoras antigas por modelos multifuncionais modernos proporcionará melhorias significativas na ergonomia das estações de trabalho, com ajustes que reduzem o cansaço e esforço 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.

3.1.11 Redução de Custos Operacionais:

3.1.12 Com a aquisição de impressoras mais modernas e eficientes, o Instituto poderá reduzir custos operacionais associados ao consumo de energia e à manutenção corretiva dos equipamentos. As novas impressoras 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.

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

3.1.14 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 das impressoras a serem adquiridas, garantindo que a aquisição será realizada dentro dos padrões legais e que atenderá plenamente às necessidades institucionais.

3.1.15 Portanto, a aquisição das 8 impressoras multifuncionais justifica-se tecnicamente pela necessidade de modernização do parque de equipamentos, aumento da produtividade, melhoria nas condições ergonômicas dos postos de trabalho e 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



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

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;

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;



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

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;

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.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

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.

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



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

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.

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.



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

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

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.



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

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.

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



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

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.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

14 DO PAGAMENTO

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.

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;



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

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:

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;



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

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.

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;



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

14.17.3 I = IPCA-IBGE;

14.17.4 N = Número de dias em atraso.

15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 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;

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.;



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

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;

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), 26 de dezembro de 2024.

Filipe Gomes Lima
Responsável pela elaboração do Termo de Referência



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

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

Presidente Ipamv