



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

---

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**SUMÁRIO**

1.	DO OBJETO .....	2
2.	DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO .....	2
3.	DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO .....	4
4.	DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL .....	5
5.	DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS .....	5
6.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	5
7.	DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA .....	08
8.	DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO .....	08
9.	DOS LOCAIS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA .....	08
10.	DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS .....	10
11.	DA SUBCONTRATAÇÃO .....	10
12.	DO PAGAMENTO .....	10
13.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/LICITANTE .....	13
14.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE .....	13



## 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 de expediente**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

##### 2.1 Descrição e quantitativo dos objetos

Item	DESCRIÇÃO	QTD
01	Caixa de arquivo tamanho aproximado (LxAxC): 35 x 13,5 x 25 cm, material: polipropileno COR: AZUL	1.000 unidades
02	Papel autoadesivo transparente, material plástico, tipo contact, cor incolor, gramatura 60g/m2, largura 450 mm, acabamento superficial brilhante, comprimento folha 2.500 mm, transmitância transparente. Marca de referência: Contact	02 rolos de 25 m cada
03	Mouse pad com apoio para pulso, modelo ergonômico oval, face deslizável, confeccionado em neoprene, preenchido com papelão ou material que possibilite a rigidez, fundo de apoio em borracha antiderrapante, base apoio para pulso em gel ou siliconado. O Mouse Pad deverá ser confeccionado em material não reflexivo. Medindo aproximadamente 230x190x3mm. Normas de ergonomia estabelecidas na NR-17	12 unidades
04	Borracha Caneta - Fechamento retrátil, com trava para a borracha, formato de caneta, tipo de material: borracha, Comprimento: aproximadamente 20cm. Marca referência: Pentel, Mercur	20 unidades
05	Fita adesiva, material polipropileno transparente, tipo monoface, largura 50 mm, comprimento 50 metros, cor incolor, aplicação multiuso. Marcas de referência: Adere, Vonder	25 unidades
06	Fita adesiva durex material polipropileno, tipo monoface, largura 12 mm, comprimento 50 m, aplicação multiuso, características adicionais: transparente. Marcas de referência: 3M e Scotch	20 unidades
07	Lápis de cor em cores sortidas, composto por pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras, com tabela de cores na caixa, sem cargas de metais e minerais tóxicos. Medidas mínimas do lápis apontado de 17,5cm. Obs.: O nome do fabricante deverá estar gravado no lápis. Embalagem contendo o selo do Inmetro. Marcas de referência: Faber Castell e BIC	04 caixas com 24 cores
08	Organizador de documentos vertical triplo para mesa de escritório, material de acrílico, com 3 compartimentos fixos, dimensões aproximadas de 26 cm de largura e 36 cm de comprimento, cada uma.	02 unidades



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

09	Estilete tipo lâmina retrátil, espessura 18 mm, material corpo plástico, características adicionais: 1 trava automática e 1 trava manual	04 unidades
10	Caneta hidrográfica, com as seguintes características: ponta fina, em várias cores, estojo com 12 unidades, selo de segurança do Inmetro. Composição Tinta: veículo aquoso, umectantes, corantes e aditivos. Tampa e corpo: resinas termoplásticas. Pavio: poliéster. Marcas de referência: Faber Castell ou de melhor qualidade.	03 caixas de 12 cores
11	Caneta esferográfica cor azul, de boa qualidade, corpo transparente, ponteira em material resistente, ponta média 1,0mm com esfera de tungstênio, corpo Hexagonal, tampa ventilada, identificação do fabricante nas canetas. Devidamente embalado com caixa de 50 unidades. Marcas de referência: Bic e Compactor	3 caixas com 50 unidades cada
12	Caneta marca-texto fluorescente amarela Marcas de referência: Pilot e Faber Castell	03 caixas com 12 unidades cada
13	Recado autoadesivo, formato aproximado: 76x76 mm, bloco com 50 folhas cada bloco, com fixação rápida e duradoura Marcas de referência: 3M, Pimaco	20 kits, com cores sortidas
14	Grampeador de mesa em metal para grampear até 20 folhas, capacidade de 105 grampos. Grampo utilizado 26/6, tamanho da base 11cm, cor preto, base emborrachada, estrutura em metal. Marcas de referência: Carbox ou Cis	04 unidades
15	Clips nº 01 material metal, formato paralelo, caixa com 100 unidades. Marcas de referência: ACC, B.J.K, Bacchi ou equivalente com o mesmo padrão de qualidade ou superior	05 caixas
16	Extrator de grampo, material aço inoxidável, tipo espátula, tratamento superficial cromado. Marcas de referência: Tilibra e Cavia	10 unidades
17	Grampo para grampeador de papéis nº 26/6 confeccionado em arame com seção retangular, perfeitamente cobreado ou galvanizado, isento de oxidação. Caixa com 5000 grampos. Marcas de referência: Eagle e Cis	05 caixas



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

### Termo de Referência

18	Aplicador de cola quente: Pistola de Cola Quente Fina elétrica 110/220v(bivolt), Frequência: 50/60Hz para bastão com espessura de 7,5mm. Marcas de referência: Tilibra e EDA	02 unidades
19	Bastão Cola Quente Fina 7,5mm X 30cm - Pacote 800g	1 pacote de 800gr
20	Papel A4 branco, material papel alcalino, comprimento 297 mm, Largura 210 mm, Gramatura 75g/m2, embalados em resma com 500 folhas acondicionado em caixa de papelão com 10 resmas. Marcas de referência: Report e Chamex	220 resmas

**2.2** Entrega por remessa única, em até 05 dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

**2.2.1.** Local de entrega: Ed. Vitória Central, sls 201 a 209, Rua do Rosário, nº 244, Centro de Vitória

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

### 3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**a)** Esta aquisição se justifica pela necessidade de se dar continuidade aos serviços administrativos, suprimindo o estoque com materiais essenciais a todos os setores do Ipamv e que se encontram em estoque mínimo, em tempo de reposição. Desse modo, se evitará prejuízo ao andamento regular das atividades do Instituto e se manterá um ambiente de trabalho organizado.

Ressalte-se que esta aquisição permitirá a garantia de uma infraestrutura adequada, melhores condições de trabalho e promoção da produtividade. A ausência dos materiais poderá prejudicar o atendimento de segurados do Ipamv, pois ocasionará prejuízos no bom funcionamento do Instituto, indo de encontro ao princípio da eficiência.

Pretende-se adquirir os materiais selecionando a proposta mais vantajosa para a administração, observando os princípios da isonomia e de sustentabilidade, no que couber.

**b)** Porquê da Escolha das Especificações Técnicas dos Bens: as especificações foram definidas a partir de acesso a diferentes pesquisas de satisfação de consumidores, bem como pesquisas sobre marcas, em sites especializados nesse tipo de avaliação.



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

---

c) Porquê dos Quantitativos a Serem Adquiridos: Esses quantitativos deverão atender o Ipamv por um período de 12 meses.

#### **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 referentes ao cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE para pagamento dos produtos correrão por conta de:

- **Classificação Funcional:** 09.122.0035.2.0154 – Manutenção dos Serviços Administrativos.
- **Naturezas de Despesa:** 3.3.90.30.16 – Material de Expediente.
- **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 sujeita, 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.

**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;



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

---

- 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:**

- 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.



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

---

**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 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



## 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:

- 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;
- 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 pela servidora Fabíola Mazzini Leone, telefone (27) 3025-4007, e a Fiscalização será realizada pelo servidor Fabio Pinheiro Salles, telefone (27) 3025-4007, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação da Presidente do Instituto.

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

**9.1.** O proponente vencedor será convocado pela Administração para realizar o aceite da contratação no prazo de 05 (cinco) dias a partir da data da convocação, sob pena de decair o direito a ela, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

**9.2.** A entrega do objeto da presente aquisição dar-se-á no prazo máximo de 05 dias 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

---

**9.3.** A entrega deverá ser realizada no endereço: Ed. Vitória Central, sls 201 a 209, Rua do Rosário, nº 244, Centro de Vitória

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

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

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

**9.7.** Os produtos deverão ter garantia mínima de 12 meses, a contar do recebimento definitivo do objeto.

**9.8.** 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.

**9.9.** 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.

**9.10.** 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.

**9.11.** 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.

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

**9.13.** 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 substituído no prazo de 05 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

---

**9.14.** 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.

**9.15.** 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.

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

### **10. DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS**

**10.1** A Contratada/licitante obrigará-se 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.

### **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

### **12. DO PAGAMENTO**

**12.1.** 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).

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

**12.3.** 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.

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

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

**a) Critério de Avaliação:** Fornecimento



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

---

**b) Tipo de pagamento: Único**

**12.6. 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.**

**12.7.** 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.

**12.8.** 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.

**12.9.** 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.



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

**Termo de Referência**

---

**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.

**12.10.** 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.

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

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

**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).

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

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

**12.14.** 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.

**12.15.** 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:

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



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

### Termo de Referência

---

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.

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

**13.1.** 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:

**13.1.1.** 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;

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

**13.1.3.** 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;

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

**13.1.5.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta contratação.

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

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**14.1.** São obrigações da CONTRATANTE:



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

---

- 14.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 14.1.2.** 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;
- 14.1.3.** Comunicar à Contratada/Licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 14.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada/Licitante, através de servidor especialmente designado;
- 14.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada/Licitante no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- 14.1.6.** 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), 27 de fevereiro de 2025.**

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

\_\_\_\_\_  
Gestor

\_\_\_\_\_  
Fiscal



**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**