



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.	DO REGIME DE EXECUÇÃO	5
6.	DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.....	5
7.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	6
8.	DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.....	8
9.	DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO	9
10.	DOS LOCAIS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA	9
11.	DA SUBCONTRATAÇÃO.....	11
12.	DO PAGAMENTO	11
13.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/LICITANTE	13
14.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	14



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 4 (quatro) aparelhos de ar condicionado, 4 (quatro) cortinas de ar e 4 (quatro) suportes para condensadoras** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Quantidade
01	Aparelho ar-condicionado Split 24.000 BTUs	1
02	Aparelho ar-condicionado Split 18.000 BTUs	1
03	Aparelho ar-condicionado Split 12.000 BTUs	1
04	Aparelho ar-condicionado Split 9.000 BTUs	1
05	Cortina de ar 120 centímetros	4
06	Suporte para condensadora	4

1.2 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

Ares - condicionados:

2.1.2 O gás refrigerante utilizado deverá ser o R-410^a ou o R-32, que são ambientalmente corretos, os quais agredem o mínimo possível a camada de ozônio e o meio ambiente como um todo.

2.1.2 As evaporadoras terão gabinetes em plástico de alta resistência e os ventiladores serão centrífugos de dupla aspiração, em chapa de aço galvanizada, com rotor de pás curvadas para frente, balanceado estática e dinamicamente e assentado sobre eixo de aço.

2.1.3 Os rolamentos devem ser blindados, autocompensadores, com lubrificação permanente, montados sobre mancais de borracha.

2.1.4 Os suportes dos mancais devem ser parafusados na carcaça, formando um conjunto rígido.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

2.1.5 O motor deve ser montado sobre uma base de trilho, possibilitando a ajustagem da correia e troca de motor e possuir 4 polos com proteção IP 54.

2.1.6 O acionamento entre o motor e ventilador deve ser direto, dimensionado para suportar uma vez e meia as condições de uso.

2.1.7 Todo o conjunto de ventilação deve ser flutuante em relação ao gabinete.

2.1.8 As serpentinas evaporadoras devem ser em aletas de alumínio ou cobre de 0,18 mm, corrugadas e com bordas serrilhadas com 6 ou mais Rows (fileiras), e estarem dispostas de forma a terem 12 aletas por polegada.

2.1.9 Os tubos de cobre devem ter diâmetro de 3/8 e estar dispostos alternadamente em cada row.

2.1.10 As laterais da serpentina devem ser de chapa de aço galvanizada e estampadas cuidadosamente com um formato do tipo colarinho. O fluxo de ar deve ser contrário ao fluxo de refrigerante.

2.1.11 A bandeja de recolhimento de água deve ser feita em chapa de aço tratado, pintada com resina sintética. O compressor frigorífico deve ter velocidade variável.

2.1.13 O filtro de ar deve ser do tipo permanente de alta eficiência, lavável e mantido em armações metálicas que permitam sua fácil retirada.

2.1.14 A tecnologia deve ser inverter, convertendo em maior economia de energia.

2.1.15 Os aparelhos devem seguir as orientações da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento e respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Cortina de ar:

2.2.1 Ter, aproximadamente, o comprimento de 120 centímetros.

2.2.2 Ser controlado por dispositivo remoto para alteração de velocidade e ligar/desligar o produto.

2.2.3 Possuir certificação do Inmetro.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

2.2.4 Atuar em 220 volts.

Suporte para condensadora:

2.3.1 Ser em material resistente.

2.3.2 Capacidade para suportar a maresia.

2.3.3 Compatível com condensadoras Inverter de 9.000 BTUs à 24.000 BTUs.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 Justifica-se a aquisição de cortinas de ar pois estes equipamentos tem a função de separar a temperatura ambiente exterior da temperatura interior. Desenvolvido especialmente para áreas que precisam manter as portas abertas, fornecendo uma maior economia de energia, ao mesmo tempo em que mantém o conforto térmico do local. A cortina de ar é instalada sobre a porta, a uma distância de até 3 metros acima do piso, criando assim uma barreira de vento que garante uma isolamento térmica, impedindo que o ar refrigerado escape. Além disso, evita a entrada de poeira, fumaça, insetos e outras partículas. A correta utilização das cortinas de ar aumenta a vida útil do equipamento de refrigeração (como ar condicionado), gerando, segundo especialistas, uma economia elétrica de até 35%. O Instituto conta com áreas de atendimento ao público, as quais ficam corriqueiramente com as portas abertas, ocasionando assim, uma sobrecarga nos aparelhos de ar condicionado desses espaços, desse modo, seria de grande importância a instalação de cortinas de ar para que o ar refrigerado não escape, dentre outros benefícios já destacados.

A aquisição de ar condicionado é justificada por proporcionar um ambiente de conforto térmico, garantindo temperaturas adequadas e agradáveis para o desempenho das atividades diárias. Esse benefício é essencial, especialmente em regiões com clima quente, como é o caso do estado do Espírito Santo, onde as altas temperaturas podem afetar a saúde e o bem-estar das pessoas. Em ambientes de trabalho, a instalação de ar condicionado pode melhorar a concentração e a produtividade. Ambientes muito quentes ou abafados podem causar cansaço e desconforto, prejudicando o foco e a performance dos colaboradores.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

Os aparelhos splits de 24.000 BTUs/h e 12.000 BTUs/h tem como objetivo repor aparelhos que já excederam sua vida útil e apresentam desgastes devido ao longo tempo de uso; serão substituídos o split do Centro de Documentações (CEDOC) e o split da Coordenação de Finanças (CF). Já os ares-condicionados de 18.000 BTUs/h e 9.000 BTUs/h serão adquiridos para serem instalados na cozinha e guarita respectivamente; dois ambientes nos quais as reclamações dos servidores são recorrentes em relação ao desconforto climático.

As especificações técnicas dos aparelhos têm como objetivo um adequado atendimento aos locais onde serão instalados. Pensando numa climatização adequada, a potência de cada aparelho, por exemplo, está de acordo com a dimensão da sala em que será instalado.

Os suportes para condensadoras serão necessários para uma adequada e segura instalação dessas unidades externas. Suas especificações estão de acordo com os aparelhos adquiridos.

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. DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 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:** 4.4.90.52.18 – Máquinas, utensílios e equipamentos diversos.
- **Fonte de Recursos:** 1.802.0000.0000 – Recursos da Taxa de Administração.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 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.

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;



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

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.

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;



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

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.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 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.

7.5 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.

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

7.7 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.

8. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.1 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);



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

- 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.

9. DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

9.1 A Gestão desta contratação será realizada pelo servidor Fábio Pinheiro Salles, telefone (27) 3255-4007, 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.

10. DOS LOCAIS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1 A entrega do objeto da presente aquisição dar-se-á no prazo máximo de 20 (vinte) dias consecutivos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), em remessa única.

10.2 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 e Rua do Rosário, nº 244, primeiro andar, sala 201, Centro de Vitória-ES.

10.3 O horário de recebimento será de 8h30 às 15h30.

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



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

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

10.6 Os produtos deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo do objeto.

10.7 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.

10.8 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.

10.9 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.

10.10 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.

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

10.12 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.13 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.

10.14 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.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

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

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

12. DO PAGAMENTO

12.1 A Contratada 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.

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

12.2 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.

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

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

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

b) **Tipo de pagamento:** Único.

12.4 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.

12.5 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.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

12.6 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.

12.7 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.

12.8 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.

12.9 Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos:



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

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).

12.10 É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

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

12.12 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.

12.13 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.

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:



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

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

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

13.1.2 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 07 (sete) dias úteis, 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 da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

13.1.5 Indicar preposto para representá-la durante a execução da contratação;

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

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

13.1.8 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:

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;



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

14.1.3 Comunicar à Contratada, 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, através de servidor especialmente designado;

14.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada 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 com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados

Vitória (ES), 13 de março de 2025.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Gestor

Fiscal

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

Presidente Ipamv