



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG**

Processo: **200073/2025**

Objeto: **Aquisição de mobiliário em geral e eletrodomésticos para a estruturação da nova sede deste Instituto.**

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 012/2025

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de mobiliário em geral e eletrodomésticos, visando à estruturação da nova sede do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari ES - IPG, conforme especificações técnicas constantes neste documento.

1.2. Especificação do Objeto:

LOTE 01 - MOBILIÁRIO EM GERAL		
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
01	Aparador com prateleira inferior (recepção): - tampos em MDF de, no mínimo, 15mm, em formato retangular, na cor off-white; - pés no estilo palito, em madeira maciça e envernizada; - Medidas aproximadas: 33x91x76cm (P-L-A).	01
02	Aparador com prateleira inferior (sala de reunião): - tampo em MDF 12mm a 18mm, na cor freijó ou similar, mediante aprovação prévia da contratada; - pés acabamento melamínico, na cor preta; - capacidade de peso até - Medidas aproximadas: 30x104x82cm (P-L-A).	01
03	Estante Multiuso em Aço: - pintura eletrostática, na cor cinza; - 06 bandejas reguláveis; - Medidas aproximadas: 30x90x190cm (P-L-A).	10
04	Cadeira de escritório, tipo diretor: - base giratória, em alumínio; - encosto em tela, na cor preta; - regulagem de inclinação do assento/encosto, mecanismo tipo relax; - regulagem no apoio lombar; - assento em espuma injetada de alta densidade, nos materiais couro ou polipropileno ou poliuretano, na cor preta; - braços com regulagem de altura; - regulagem de altura com pistão, no mínimo classe 04; - capacidade de peso até 150kg.	17
05	Cadeira de escritório, tipo secretária: - base giratória; - encosto em tela, na cor preta; - regulagem de inclinação do assento, mecanismo tipo relax;	10



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG**

	<ul style="list-style-type: none">- regulagem no apoio lombar;- assento em espuma injetada de alta densidade, nos materiais couro ou polipropileno ou poliuretano, na cor preta;- sem braço;- regulagem de altura com pistão, no mínimo classe 04;- capacidade de peso de até 150kg.	
06	<p>Poltrona, tipo cadeira:</p> <ul style="list-style-type: none">- tecido corino, na cor capuccino ou similar, mediante aprovação prévia da contratada;- assento em espuma injetada de alta densidade;- medidas externas: 60x60x80cm (P-L-A), aproximadamente;- altura do braço em relação ao chão: 66cm, aproximadamente;- medidas internas (assento): 46x48x44*cm (P-L-A), aproximadamente;- encosto (assento até parte de cima): 45cm- pés no estilo palito, em madeira maciça e envernizada, com medida de comprimento de 30cm;- capacidade de peso de até 110kg. <p>*altura do assento em relação ao chão.</p>	02
07	<p>Mesa de reunião retangular:</p> <ul style="list-style-type: none">- tampo em MDF 25mm, na cor freijó ou similar, mediante aprovação prévia da contratada;- pés painel, acabamento melamínico, na cor preta;- medidas: 90x250x74cm (P-L-A), aproximadamente;- com as bordas dos cantos arredondados, conforme NR 17;- pés com regulagem de altura, na cor preta.	01

LOTE 02 - ELETRODOMÉSTICOS		
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
01	<p>Fogão de piso:</p> <ul style="list-style-type: none">- 04 bocas;- cor branca;- mesa em inox- acendimento automático;- queimadores de inox;- forno com visor de vidro, camada dupla;- forno com duas prateleiras removíveis;- botões removíveis;- funcionamento à gás;- selo Procel A de eficiência energética.	01
02	<p>Refrigerador duplex:</p> <ul style="list-style-type: none">- capacidade mínima de 370l;- cor branca;- sem água na porta;- com alerta de porta aberta;- com porta ovos e forma de gelo;- degelo automático (frost free);- prateleiras em vidro temperado;	01



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

	<ul style="list-style-type: none">- quantidade de prateleiras (mínimo): 04 peças e 01 gaveta;- quantidade de prateleiras na porta (mínimo): 03 peças;- selo Procel A.	
--	---	--

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa atender à necessidade de aquisição de mobiliário e eletrodomésticos essenciais à instalação e pleno funcionamento da nova sede do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari – IPG.

O IPG é responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social dos servidores públicos municipais, desempenhando funções estratégicas relacionadas à concessão e manutenção de aposentadorias, pensões e demais benefícios previdenciários. Para garantir a continuidade dos serviços com eficiência, segurança, conforto e acessibilidade, é imprescindível que a infraestrutura física da nova sede esteja adequadamente equipada.

A atual mudança de sede foi necessária em razão da ampliação da demanda de atendimentos, necessidade de melhor organização administrativa e melhoria nas condições de trabalho dos servidores e no acolhimento dos segurados.

O novo espaço exige a aquisição de mobiliário adequado às atividades institucionais, respeitando os princípios da ergonomia, funcionalidade e padronização dos ambientes de trabalho.

Além disso, a aquisição de eletrodomésticos como geladeira e fogão, entre outros, se mostra indispensável para o apoio às rotinas diárias e bem-estar dos servidores e usuários do Instituto, contribuindo para um ambiente funcional e acolhedor.

A contratação dos itens listados neste Termo de Referência garantirá que o Instituto atue de maneira mais eficiente, moderna e humanizada, reforçando seu compromisso com a gestão responsável e com a melhoria contínua da prestação dos serviços públicos previdenciários no âmbito municipal.

2.1 Fundamentação Legal

Este Termo de Referência é elaborado em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e demais normas pertinentes à matéria.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação tem por finalidade viabilizar a aquisição de mobiliário e eletrodomésticos que comporão a estrutura física da nova sede do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari (IPG), garantindo condições adequadas para o desempenho das atividades administrativas e de atendimento ao público.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

A solução proposta consiste na aquisição de um conjunto de bens permanentes, compostos por mesas, cadeiras, armários, arquivos, estantes e demais móveis, bem como eletrodomésticos como geladeiras e fogão, que proporcionem suporte às rotinas internas.

A padronização e a adequação ergonômica dos móveis visam oferecer melhores condições de trabalho aos servidores, com foco na saúde ocupacional, organização funcional dos espaços e na eficiência dos processos internos.

No que diz respeito aos eletrodomésticos, sua inclusão é essencial para garantir o mínimo de estrutura de apoio e conforto aos colaboradores e visitantes, promovendo um ambiente institucional mais humanizado. Tais equipamentos possibilitam o cumprimento da jornada de trabalho com mais qualidade, reforçando o compromisso com o bem-estar no ambiente laboral.

A solução como um todo se mostra necessária e proporcional ao porte da nova sede e à complexidade das funções exercidas pelo Instituto, permitindo não apenas o funcionamento adequado dos setores administrativos, mas também a melhoria no atendimento aos segurados e beneficiários do RPPS municipal.

A contratação está alinhada com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados de forma planejada, estratégica e em benefício direto dos servidores municipais e da população atendida pelo Instituto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos Técnicos dos Itens

Os produtos a serem fornecidos deverão atender, no mínimo, às seguintes exigências técnicas:

- ❖ **Conformidade com as normas técnicas brasileiras** (NBR/ABNT), especialmente quanto à segurança, ergonomia e durabilidade dos móveis.
- ❖ Os **móveis** deverão ser novos, de primeiro uso, fabricados em MDF ou MDP, com acabamento em melamina ou similar, resistentes à umidade e com acabamento que facilite a limpeza.
- ❖ As **cadeiras** deverão atender às normas de ergonomia NR-17, com estrutura metálica, apoio lombar e regulagens de altura, assento e encosto.
- ❖ Os **eletrodomésticos** deverão possuir **selo de eficiência energética “A”** do Inmetro/Procel, e manuais em português.

Todos os itens devem ter **garantia mínima de 12 meses**, contados a partir do recebimento definitivo.

Os produtos devem ser entregues **montados** ou com montagem inclusa, realizada no local pela contratada, sem custo adicional.

É obrigatória a **instalação adequada** dos itens que demandarem ligação elétrica, conforme normas de segurança.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

4.2 Requisitos da Empresa Contratada

A empresa licitante deverá comprovar, no momento da habilitação, o seguinte:

- ❖ **Regularidade fiscal e trabalhista**, conforme exigências legais (CND, FGTS, etc.).
- ❖ **Atestado(s) de capacidade técnica** emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de fornecimento de mobiliário e/ou eletrodomésticos com características semelhantes.
- ❖ Declaração de que **conhece as condições de entrega, montagem e instalação** no local indicado pelo contratante.
- ❖ Comprometimento em prestar **suporte técnico** durante o período de garantia, com substituição de itens defeituosos no prazo máximo de 10 dias úteis.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Será selecionado o fornecedor que apresente proposta com menor preço para o item, e que cumpra as exigências relativas ao objeto constantes neste Termo de Referência, bem como os critérios de habilitação elencados neste Termo de Referência.

5.2. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e de regularidade trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

5.3. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor são:

5.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor até 90 (noventa) dias antes da data de abertura da sessão;

5.4. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, observado o disposto no artigo 3º da Instrução Normativa RFB nº 1.420/2013 quanto à obrigatoriedade de utilização da Escrituração Contábil Digital - ECD;

5.5. Os documentos referidos no item 5.3.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

5.6. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/ estatuto social. (vide Acórdão TCU nº 484-12-2007 – Plenário)

5.7. Caso o fornecedor seja classificado como cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764/1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

5.8. No caso de Microempreendedor Individual – MEI, deverá ser apresentada Declaração Anual do Faturamento emitido pelo Portal do Empreendedor, no que couber.

5.9. Comprovação da boa situação financeira do fornecedor mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

5.10. Os fornecedores que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado do item pertinente.

5.11. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, acompanhada de memória de cálculo, com duas casas decimais, desprezando-se as demais, constando o nº de registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, apresentada pelo fornecedor.

5.12. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor são:

5.12.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item ou grupo/ lote pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.12.2. Para fins de comprovação de que trata o item 7.12.1, o(s) atestado(s) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

- a. Quantidade compatível com o objeto da licitação; e
- b. Obedeceu ao prazo de entrega em outros órgãos/ entes.

5.12.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

5.12.4. O fornecedor disponibilizará, caso solicitado pelo agente público, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, encaminhando, dentre outros documentos, cópia do contrato que lastreou a contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto.

5.12.5 Prova de atendimento aos requisitos previstos em lei especial, conforme o caso, com fundamento no artigo 67, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.com fundamento no artigo 67, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

5.12.6 Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

- a. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no inciso XI do artigo 4º, inciso I do artigo 21, e §§ 2º a 6º do artigo 42 da Lei nº 5.764/1971;
- b. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d. O registro previsto no art. 107 da Lei n. 5.764/1971; e
- e. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

6. DA CONTRATAÇÃO:

6.1. É DISPENSÁVEL o Termo de Contrato e facultada a substituição por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de fornecimento ou outros instrumentos hábeis, na forma do artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Efetuar o pagamento à Contratada nas condições e preços pactuados;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

- 7.2. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa entregar o objeto;
- 7.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 7.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do(s) bem(ns) recebido(s) provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.5. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;
- 7.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, em cumprimento ao disposto no § 1º do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021;
- 7.7. Notificar por escrito o preposto da Contratada da não aceitação do objeto, se for o caso, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e eventual rescisão contratual;
- 7.8. Aplicar as sanções administrativas contratuais, quando necessário;
- 7.9. Comunicar eventual prática de infrações administrativas pelo fornecedor à Comissão Permanente de Apuração de Infrações – CPAI, acompanhada dos meios de prova correspondentes.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Efetuar a entrega dos produtos, de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações constantes neste Termo de Referência;
- 8.2. Arcar com as despesas para a entrega do objeto no local indicado, após a contratação;
- 8.3. Informar nas embalagens de transporte dos produtos, mediante etiqueta ou gravação na própria embalagem, os seguintes dados: n.º e data do contrato ou instrumento equivalente e o nome do fornecedor;
- 8.4. Corrigir, remover ou substituir, obrigatoriamente e às suas expensas, qualquer produto em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades, no mesmo prazo definido para entrega ou em prazo específico, caso tenha sido definido em cláusula própria deste Termo de Referência ou pelo fiscal do contrato;
- 8.5. Manter seus empregados, quando nas dependências da Contratante, devidamente identificados com crachá subscrito pela Contratada;
- 8.6. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 8.7. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 8.8. Designar formalmente o preposto da empresa para atuar junto à Contratante durante a execução contratual;
- 8.9. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto desta contratação;
- 8.10. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Contratante, no tocante ao fornecimento do objeto;
- 8.11. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência;
- 8.12. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado,



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

observado o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, servindo como base de cálculo para as alterações os preços unitários constantes na proposta vencedora;

8.13. Indenizar terceiros, bem como a Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

8.14. Responsabilizar-se por quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Contratada pela Contratante, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato;

8.15. Autorizar a Contratante a descontar o valor correspondente a danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, ou da garantia contratual, se houver, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa;

9. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Entrega e critérios de aceitação do objeto

9.1.1. O prazo de entrega do bem é de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da nota de empenho, em remessa única, no seguinte endereço: Av. Mar do Norte, 202, Praia do Morro, Guarapari- ES.

9.1.2. O prazo de entrega poderá ser prorrogado mediante solicitação formal do fornecedor, desde que devidamente justificado e aceito pelo órgão contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e de força maior.

9.1.3. A entrega do item no local indicado pela Contratante é de responsabilidade da Contratada, devendo possuir pessoal habilitado para executar a logística necessária.

9.2. Da subcontratação

9.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto

9.2.2. subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto. A autorização a que se refere o item 11.2.2 ficará condicionada, além do cumprimento dos demais requisitos definidos neste Termo de Referência, à apresentação de declaração que o fornecedor, ou os seus dirigentes, não mantêm vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, e tampouco são cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias através de termo de apostilamento ao contrato.

10.3. A Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução objeto contratado, por meio de gestor e fiscal integrantes indicados pela diretoria desta autarquia. O fiscal designado acompanhará e anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

- 10.4.** O fiscal designado informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 10.5.** O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno desta autarquia, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 10.6.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.7.** O bem será recebido provisoriamente no prazo de até 30 (trinta) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 10.8.** O bem poderá ser rejeitado quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.9.** O bem será recebido definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 10.10.** Na hipótese de a verificação a que se refere o item 12.7 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 10.11.** O aceite ou aprovação do(s) produto(s) pela Administração Pública, na forma do § 2º do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, não exclui a responsabilidade civil do(s) contratado por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração Pública as faculdades previstas no artigo 18 da Lei n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.
- 10.12.** O gestor e o fiscal do contrato exercerão todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente;
- 10.13.** A comunicação a ser utilizada para troca de informações entre o contratante e a contratada se dará através do e-mail: compras@ipg-guarapar.org.br ou por outros meios, a serem passados posteriormente, e o prazo para resposta às solicitações será de até 05 (cinco) dias;
- 10.14.** O recebimento do bem, deverá se dar em conformidade com as especificações do objeto do Edital de Licitação e deste Termo de Referência. Provisoriamente, após efetuada a entrega e a realização de vistoria, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório;
- 10.15.** O recebimento definitivo não exime o fornecedor de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo as disposições deste instrumento e as normas de proteção ao consumidor;
- 10.11.** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;
- 10.12.** A contratada deverá manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

10.13. A Contratante ficará a cargo dos procedimentos para apuração de aplicação das sanções, de glosas e para extinção do contrato;

11. PAGAMENTO E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. Do pagamento

11.1.1. Deverá ser realizada a liquidação da despesa no prazo de até 05 (cinco) dias, com o posterior pagamento por meio de (crédito em conta bancária de titularidade da Contratada), no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente certificada pelo fiscal do contrato, responsável pelo recebimento do objeto.

11.1.2. Caso o objeto da contratação contemple a aquisição de bens e a prestação de serviços, o fornecedor deverá emitir uma nota fiscal para o fornecimento de material e uma nota fiscal para a prestação de serviços, considerando o percentual do objeto que corresponde a material e o percentual que corresponde a serviço indicado no item 4 deste Termo de Referência, incidindo sobre cada uma delas o valor do imposto do ICMS e do ISSQN correspondente.

11.1.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará- á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.1.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser emitida em conformidade com as unidades de medida indicadas no item 3 deste Termo de Referência.

11.1.5. O aceite da execução do objeto será feito mediante o devido atesto da Nota Fiscal ou Fatura, correspondendo tão somente ao objeto contratado e efetivamente recebido.

11.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento;

11.1.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.1.8. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.1.9. Para fins de verificação da manutenção dos critérios de habilitação, o(a) contratado(a) deverá, na forma do inciso XVI do artigo 92 da Lei nº. 14.133/2021, apresentar, junto ao documento de cobrança, prova de regularidade perante o FGTS – CRF, Certidões Negativas de Débitos junto às

11.1.10. Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio do contratado, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

a. Na hipótese de restar configurada a ausência de algum dos documentos exigidos ou que a empresa não está regular perante um ou mais dos órgãos elencados no item 11.6, o ente contratante deve dar continuidade aos trâmites relativos ao pagamento pelos fornecimentos já regularmente executados e, concomitantemente, notificar a Contratada para que apresente o(s) documento(s) ausente(s) ou adote as providências necessárias à sua regularização fiscal e trabalhista junto aos órgãos competentes, conforme o caso, concedendo-lhe prazo específico para fazê-lo.

b. Uma vez constatada a irregularidade, a emissão de novas ordens de fornecimento deve ser suspensa até que seja comprovada pela Contratada a sua regularidade fiscal e trabalhista.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES – IPG

c. Se, transcorrido o prazo concedido sem que a Contratada tenha apresentado o documento faltante ou a comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, o ente contratante deve adotar as providências cabíveis relativas rescisão contratual com espeque no inciso I do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.11. Não haverá pagamento antecipado.

11.1.12. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE.

11.1.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.2. Do Equilíbrio Econômico-Financeiro

11.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no período de um ano contado da data do orçamento apresentado.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros necessários aos pagamentos do objeto desta contratação são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO: 30.01.00 - IPG Taxa de Administração

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 09.122.0024.2.111

NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52.00 - Equipamento e material permanente

SUB-ELEMENTO: 42 - Mobiliário em geral

SUB-ELEMENTO: 06 - Aparelhos e utensílios domésticos

FONTE DO RECURSO: 1.802.0000.0000

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Edital, consoante gradação da penalidade de multa compensatória discriminada a seguir:

14.2. Para a infração de não cumprimento das cláusulas e condições Edital incidirá multa de até 10 (dez)% do valor licitado;

14.3. Para o atraso injustificado na entrega do objeto do contrato pelo período de até 30 (trinta) dias incidirá multa de 10% do valor licitado;

Guarapari/ES, 09 de julho de 2025.

FABRÍCIO LUCENA DE JESUS
Gerente de Administração e Suprimentos

Aprovado em: ____/____/____.

RIANE LIMA DANTAS

Diretora-Presidente do Instituto de Previdência dos
Servidores do Município de Guarapari/ES – IPG