



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a **AQUISIÇÃO DE NOTEBOOKS DESTINADOS À MONTAGEM DO "NÚCLEO FÍSICO DO LABORATÓRIO URBANO VIVO DE VITÓRIA"**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item 1 – Notebook Básico (4 unidades)

Características Mínimas
1) Processador com performance mínima de 15380 pontos no Performance Test 10 da Passmark® Software, comprovado por intermédio de resultados de BenchMark, disponíveis em https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php,fabrica a partir de 2021; * Para efeitos de referência, foi utilizado o processador AMD Ryzen 5 5600U , serão aceitos outros processadores de performance igual ou superior, desde que lançados a partir de Q1/2021, ou de geração mais recente, auferidos pelo Passmark.
2) DDR4 SDRAM 8 Gb , 3200 Mhz.
3) BIOS Plug & Play atualizável em campo, desenvolvida pelo fabricante do equipamento ou com direitos (copyright) de livre edição sobre essa BIOS, em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (http://www.uefi.org), comprovados através de atestados fornecidos pelo fabricante, não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizadas, armazenando o número de série do equipamento, com software de diagnóstico, acessível através do post do equipamento, capaz de executar testes em modo gráfico, dos seguintes componentes: Disco Rígido, Memória RAM, Slots PCI, Portas USB e Placa Gráfica. A mensagem de erro deverá ser o suficiente para abertura de chamado em garantia. A identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

do fabricante e/ou modelo deverá estar visível em uma ou mais telas apresentadas durante a execução do software do BIOS, possuir no próprio hardware, cópia de segurança capaz de restaurar automaticamente, caso a BIOS seja corrompida ou ocorra falha durante sua atualização. A BIOS e suas ferramentas possuem interface gráfica acessível através de teclado e mouse. Permite salvar as configurações da BIOS em um arquivo e carregá-las em outros equipamentos (de forma individual e de forma massiva) do mesmo modelo, estando este com senha configurada na BIOS ou não, facilitando assim a aplicação automatizada de configurações e políticas de segurança;

4) **TPM**, chip dedicado (hardware) de segurança TPM (Trusted Platform Module) versão 2.0, acompanhado de drivers. O chip será soldado à placa mãe, não sendo utilizado dispositivo adicional removível ou solução baseada unicamente em software.

5) Unidade de disco **SSD de 256 Gb** formato M.2, interface PCI e NVME.

6) Teclado padrão ABNT2, resistente a derramamento de líquido;

7) Dispositivo apontador tipo TrackPoint e/ou TouchPad, com recursos de zona de rolagem;

8) Monitor em tecnologia LED antirreflexiva, máximo de 15", resolução de 1920 x 1080;

9) Interface de áudio estéreo com amplificador e alto falantes integrados ao gabinete;

10) Possuir 3 (três) portas USB no total, sendo, 01 (uma) porta USB 3.1, 1 (uma) porta no padrão USB 3.1 Tipo C, com capacidade de transmitir sinal de vídeo e carregar o equipamento simultaneamente, permitindo conexão única entre o notebook e as DOCAS compatíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

11) Interface controladora gráfica de vídeo compartilhada endereçando 1.7 Gb de RAM , resolução 1920 x 1080 a 60 Hz;
12) Interface padrão IEEE 802.3 10/100/1000 BaseT/TX;
13) Interface de comunicação sem fio IEEE 802.11ax (2x2) e Bluetooth 5.0, interna ao gabinete;
14) Microfone embutido no gabinete;
15) Entrada para microfone externo e saída para fone de ouvido ou P2 Combo, acopladas no gabinete;
16) Web câmera com resolução de 720p HD, integrada ao gabinete, com filtro de privacidade mecânico de acionamento manual ou automático. Este dispositivo deve ser nativo do equipamento, não sendo aceito emprego de adesivos ou adaptações.
17) Disponibilidade de uma saída de vídeo digital (HDMI ou DisplayPort), fornecer adaptador Digital -> Analógico (VGA);
18) Gabinete deve, em todo ou na tampa do LCD, possuir em sua composição, materiais como: abs, alumínio, liga de magnésio, fibra de carbono e/ou vidro, com altura máxima de 2,2 cm e com peso máximo de 1,80 Kg;
19) Fonte de alimentação automática operando de 100 a 240 VAC de entrada, 60Hz atendendo a norma ABNT NBR 14136;
20) Bateria interna recarregável, com no mínimo 40 Whr;
21) Maleta para transporte do equipamento;
22) Sistema Operacional Windows 11 Professional 64 bits em português (Brasil) OEM para o fabricante do equipamento e licença de uso e respectivos drivers.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Condições Gerais
a)Fornecimento por empresa autorizada oficialmente pelo fabricante - apresentar comprovação;
b)Todos os componentes do equipamento integrados pelo fabricante do mesmo - apresentar comprovação;
c)Fabricante Membro "Promoters" ou "Contributors" do UEFI.ORG http://www.uefi.org/members ;
d)HCL Windows 11 X64 https://sysdev.microsoft.com/pt-br/Hardware/lpl/ ou, certificados de compatibilidade do equipamento junto a Microsoft;
e)Atender a norma IEC 60950-1, IEC 61000 e CISPR 22/24 conforme portaria 170/2012 do INMETRO;
f)Compatível com certificações militares MIL-STD-810G/H;
g)Garantia de hardware de 3 anos disponibilizada pelo fabricante (3 anos bateria) - apresentar comprovação;
h)Assistência técnica tipo "on-site" disponibilizada por empresa autorizada oficialmente pelo fabricante, com tempo de solução em até três dias úteis contados a partir do comunicado efetuado no horário de expediente. O descumprimento do prazo estipulado implica na substituição do equipamento;
i)Equipamento no portfólio de produtos do fabricante. Não poderá estar anunciado em listas de fim de vida (End of Sale, End of Life).;
j)Anexar documentação técnica detalhada oficial do fabricante, contemplado os requisitos solicitados;
k)Indicação no site do fabricante do produto proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

1.2. Considerando que a natureza do objeto exige uma padronização de material, há a necessidade de agrupamento dos itens em um único lote, de acordo com características e similaridades do mercado, para garantir economia em escala, além de evitar que itens de menor valor tenham a aquisição prejudicada pela ausência de interesse dos licitantes.

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

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA AQUISIÇÃO

2.1. Justificativa:

Este Termo de Referência tem o objetivo de viabilizar a aquisição e entrega de 04 (quatro) **NOTEBOOKS** destinados ao uso no "**Laboratório Urbano Vivo de Vitória**", que será implantado no Centro de Inovação de Vitória. A implementação do Laboratório, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento da Prefeitura Municipal de Vitória, é gerida pela subsecretária Magna Maria Rocha.

Os Laboratórios Urbanos Vivos são espaços de colaboração criados para enfrentar desafios urbanos de maneira inovadora. Esses laboratórios funcionam como ambientes dinâmicos onde especialistas, acadêmicos, gestores públicos e cidadãos se reúnem para desenvolver e testar soluções criativas para problemas complexos que afetam nossas cidades. O conceito de Laboratórios Urbanos Vivos está ganhando destaque em várias partes do mundo devido à sua eficácia em gerar soluções que são não apenas inovadoras, mas também práticas e adaptáveis às necessidades específicas de cada comunidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Criado em 26 de junho de 2024 pelo Decreto nº 23.777/2024, o Laboratório Urbano Vivo de Vitória visa promover e incorporar a Inovação Aberta no âmbito do Governo Municipal, utilizando a cidade de Vitória como "locus" para a experimentação, com foco no usuário.

O modelo proposto para Vitória busca implementar uma abordagem inovadora, similar a exemplos internacionais, com o objetivo de estabelecer um governo em rede. Essa abordagem busca ir além da administração direta, incorporando práticas de governança em rede e métodos colaborativos e alternativos de governar.

A definição por um projeto de arquitetura de interiores específico visa garantir o bom funcionamento do espaço, proporcionando aos trabalhadores um ambiente confortável e funcional. O Laboratório também contará com a infraestrutura existente no prédio do Centro de Inovação de Vitória, que inclui auditório, salas de reuniões, espaço de coworking, sanitários, cafeteria e estacionamento.

O design do espaço foi concebido para estimular a criatividade, a colaboração e a produtividade, criando um ambiente que promove o bem-estar dos usuários e acomoda diversas atividades, como trabalho individual e em grupo, conforme demonstrado no layout apresentado no ANEXO I. Esses princípios orientaram a escolha de materiais, mobiliário, cores e outros elementos do projeto, de forma a alinhar cada decisão com os objetivos e a identidade do Laboratório.

O projeto propõe a criação de um espaço adaptável a múltiplas funções, com uma estética contemporânea que incorpora elementos de design atual, focando no conforto dos usuários. O ambiente é planejado para favorecer a interação e a flexibilidade, permitindo reconfigurações constantes, além de transmitir energia e vitalidade por meio de cores vibrantes, iluminação estratégica e um design estimulante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

2.2. Premissas do projeto:

- 2.2.1.** Criar um espaço multiuso, com linguagem moderna, confortável, dinâmica e vibrante.
- 2.2.2.** Criar um espaço confortável de trabalho, de encontros e interações entre pessoas de diferentes seguimentos da comunidade.
- 2.2.3.** Criar um espaço que possua: mesas componíveis, sofás, banco/arquibancada, televisão, frigobar, cadeiras empilháveis, entre outros.
- 2.2.4.** Projetar um espaço para acomodar uma equipe fixa de 4 pessoas que trabalharão diretamente no Núcleo, com a flexibilidade de também receber aproximadamente 10 colaboradores flutuantes conforme necessário.
- 2.2.5.** Projetar um espaço para estimular a criatividade, a colaboração e a produtividade.
- 2.2.6.** Equipar o Laboratório com quatro computadores que permitam aos usuários trabalhar em diferentes localizações dentro da sala

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1.** A presente aquisição será realizada com fundamento no Inciso II, do Art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para a aquisição dos materiais decorrentes da presente licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária: 48.01.04.122.0023.1.0123 - Modernização da Gestão Pública Municipal - Elemento de Despesa: 4.4.90.52.19 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS - Fonte de Recurso: 1.500.0000.0000 e 2.500.0000.0000.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 5.1.** Para julgamento das propostas será adotado critério de **MENOR PREÇO**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. A Contratada 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 de Mora: Por atraso injustificado na entrega do item contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) em até 15 (quinze) dias: 0,25% (zero vírgula vinte e cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da parcela descumprida;

b) Multa Compensatória: Por atraso injustificado na entrega do item contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) superior a 15 (quinze) dias: 10% (dez por cento) sobre o valor total do 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, uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

d) Multa Compensatória: Por entregar em desconformidade, injustificadamente, o objeto contemplado na Autorização de Fornecimento (AF): 5% (cinco por cento) sobre o valor total do 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: 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

f) Multa Compensatória: Por inexecução parcial, injustificada, da Autorização de Fornecimento (AF): 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

g) Multa Compensatória: Por inexecução total injustificada da Autorização de Fornecimento (AF). Caracterizada pela verificação da não entrega do produto após 30 (trinta) dias: 30% (trinta por cento), sobre o valor total do 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 pela não entrega dos itens após 30 (trinta) 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 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 entrega do objeto da contratação sem motivo justificado, superior a 30 (trinta): 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

- 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 Federal 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 Federal nº 14.133/2021.

6.3. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal 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 Federal nº 12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei Federal 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.

7. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.1. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

- 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;
- VIII. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Vitória.

8. DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1.** A Gestão desta aquisição será realizada pela servidora, **Magna Maria Rocha**, Subsecretária de Planejamento e Gestão Estratégica - SEGES/SubPGE, telefone (27) 3382-6183 e a Fiscalização será realizada pela servidora **Regina de Fátima Wigeneron Gimenes**, Coordenadora de Monitoramento e Controle Estratégico 1 - SEGES/GPP/CMCE1, telefone (27) 3382-6083, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação do Secretário da Pasta requisitante.

9. DOS LOCAIS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 9.1.** O proponente vencedor será convocado pela Administração, para assinar o Termo de Contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação, sob pena de decair o direito à



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

contratação, 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 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), em remessa única.

9.3. A entrega deverá ser realizada no seguinte endereço:

CDTIV - Rua Armando Moreira de Oliveira, 230 - Goiabeiras, Vitória - ES, 29075-075. Telefone: (27) 99794-6370

9.4. O horário de recebimento será de **09h às 17h**.

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 conforme especificação de cada item, contado a partir da data de emissão do termo de recebimento definitivo.

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, nº Licitação, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

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 substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.14. Os bens serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada, no prazo de até 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 pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação.

10. DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

10.1. A Contratada 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.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento deverá ser solicitado pela CONTRATADA por meio da apresentação no Protocolo Virtual do Município de Vitória (protocolo.vitoria.es.gov.br) da Nota Fiscal ou documento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

cobrança equivalente, acompanhados da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

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.

12.4.1. Para atesto do fornecimento serão observados os seguintes aspectos:

a) Critério de Avaliação: Fornecimento;

b) Tipo de pagamento: Único.

12.5. 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.

12.6. 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; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

12.7. 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 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

- 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.
- 12.9.** Demais documentos comprobatórios e necessários ao pagamento à CONTRATADA encontram-se definidos na Norma de Procedimento do Sistema de Contabilidade nº 02 (SCO-NP 02) - Liquidação da Despesa, disponibilizada na íntegra no endereço eletrônico do Portal de Serviços da Prefeitura Municipal de Vitória (<https://portalservicos.vitoria.es.gov.br/>).
- 12.10.** Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

12.11. Os pagamentos poderão ser sustados 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 a contratada 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 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

13.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

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;

13.1.1.1. 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. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990);

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

13.1.4. 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;

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

13.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

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

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

13.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Município de Vitória.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

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;

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;

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

Vitória (ES), 29 de janeiro de 2025.

MAGNA MARIA ROCHA

Gestora

Subsecretária de Planejamento e Gestão Estratégica
SEGES/SUB PGE



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

[REDACTED] [REDACTED]
[REDACTED] [REDACTED]
[REDACTED] [REDACTED]

REGINA DE FÁTIMA WIGENERON GIMENES

Responsável elaboração do Termo de Referência e fiscal
Coordenadora de Monitoramento e Controle Estratégico 1
SEGES/GPP/CMCE1

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

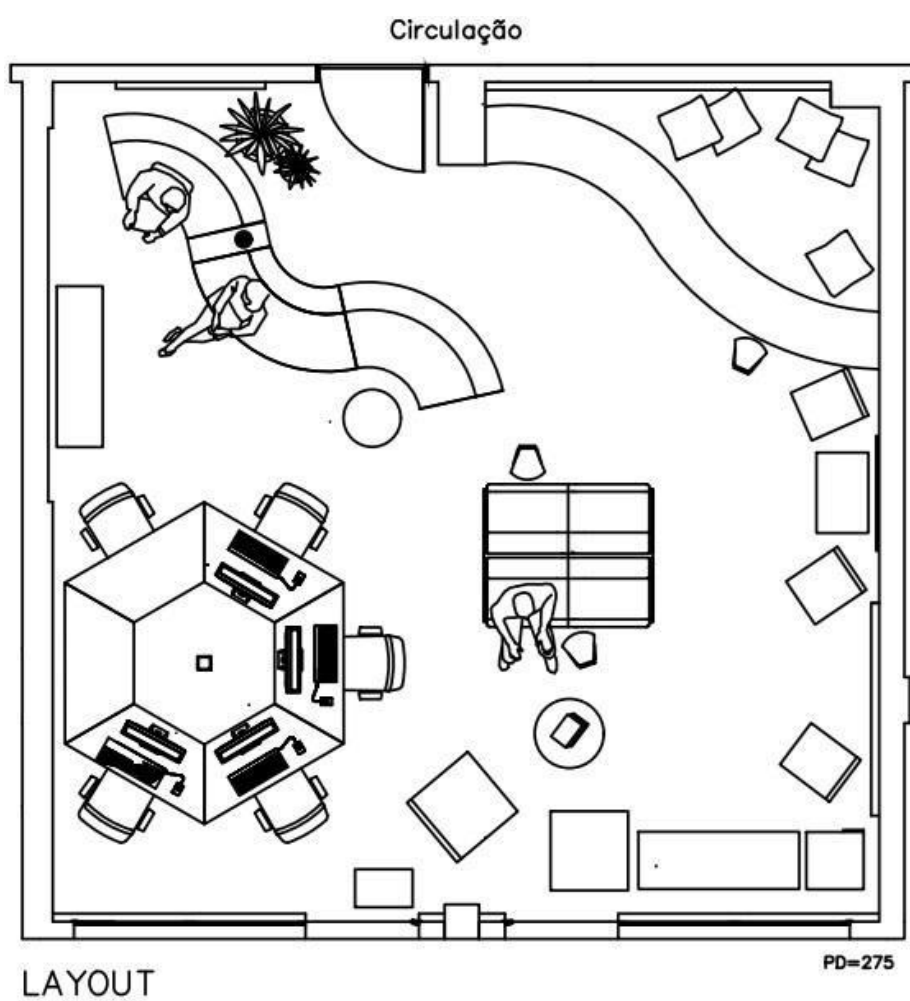
[REDACTED] [REDACTED]
[REDACTED] [REDACTED]

REGIS MATTOS TEIXEIRA
Secretário de Gestão e Planejamento
SEGES/GAB



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO I



O documento foi adicionado eletronicamente por REGINA DE FATIMA WIGENERON GIMENES, CPF: ***.61.767-** em 29/01/2025 16:00:56. Para verificar a autenticidade do documento, vá ao site ["https://protocolo.vitoria.es.gov.br?validacao"](https://protocolo.vitoria.es.gov.br?validacao) e utilize o código abaixo:

EA7A392D-5F7C-45E3-9244-F499113CC966