

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a aquisição de um notebook, em atendimento às necessidades do Procon, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Código Catmat	Descrição	Natureza de despesa	Unid. de medida	Quant.
01	8435	NOTEBOOK BÁSICO EDUCACIONAL; COM PROCESSADOR DE ARQUITETURA X86-64; COM DESEMPENHO IGUAL OU SUPERIOR A 8.000 PONTOS , TENDO COMO REFERÊNCIA A BASE DE DADOS PASSMARK CPU MARK; MEMÓRIA RAM DDR4 SODIMM DE 08 GB , COM FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 3200 MHZ, EXPANSÍVEL; CONTROLADORA DE DISCO PADRÃO NVME; COM 01 SSD DE 256 GB , PADRÃO NVME; BARRAMENTO DA CONTROLADORA DE VÍDEO PADRÃO ON-BOARD; CONTROLADORA DE VÍDEO INTEGRADA; COM NO MÍNIMO 02 PORTAS USB 3.0 OU SUPERIOR, 01 PORTA HDMI E 01 PORTA USB-C (PREFERENCIAL); TECLADO PADRÃO ABNT2; CONTROLADORA DE SOM ON-BOARD; COM ALTO-FALANTES INTEGRADOS; COM MICROFONE INTEGRADO; WEBCAM HD (720P) OU SUPERIOR; TELA LED DE 14"; RESOLUÇÃO 1920 X 1080 PIXELS (FULL HD) ; MOUSE DE TOUCHPAD INTEGRADO, COM MOUSE ADICIONAL SEM FIO; CONECTIVIDADE ETHERNET 10/100/1000 RJ-45 (QUANDO DISPONÍVEL NO MODELO), WIRELESS PADRÃO IEEE 802.11AC OU SUPERIOR, BLUETOOTH 5.0 OU SUPERIOR; EMBALAGEM APROPRIADA; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11 PROFESSIONAL 64 BITS - USO ACADÊMICO , COM	3.3.90.3 1.02	UN	01

		LICENÇA DE USO; COM BATERIA ÍONS DE LÍTIO OU POLÍMERO DE LÍTIO; PESO MÁXIMO DE 1,8 KG; ESPESSURA MÁXIMA DE 2,1 CM.			
--	--	--	--	--	--

1.2. 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

A aquisição de um notebook é medida essencial para a adequada execução da edição 2026 do Projeto "Pintando o Consumo Sustentável", integrante do Programa Procon nas Escolas. A iniciativa possui caráter pedagógico, formativo e institucional, alinhando-se aos princípios da educação para o consumo previstos no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), na Constituição Federal, na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e nos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).

No âmbito metodológico do projeto, o processo de reconhecimento dos estudantes que se destacam é parte fundamental da estratégia de engajamento e valorização do protagonismo juvenil. Entre as ações previstas, a seleção da ilustração vencedora, que estampará a capa da Agenda Estudantil 2027 da Rede Municipal de Vitória e comporá também o calendário anual oficial do Programa Procon nas Escolas. Dessa forma, o estudante responsável por tal ilustração será devidamente premiado com o notebook.

1. Finalidade do Notebook como Item de Premiação

O notebook a ser adquirido será destinado exclusivamente ao estudante vencedor da competição artística do projeto, como forma de reconhecimento pelo desempenho, criatividade, dedicação e contribuição pedagógica ao Programa. A premiação tem como objetivo:

- estimular a participação ativa dos estudantes nas atividades do projeto;
- valorizar a produção artística, intelectual e crítica dos alunos;

-
- fortalecer a motivação e o engajamento das turmas nas ações educativas;
 - reconhecer publicamente o mérito do estudante cuja arte terá ampla circulação na rede municipal de ensino.

A entrega do notebook reforça o caráter educativo da premiação, pois se trata de um equipamento que contribui diretamente para o desenvolvimento acadêmico do aluno, ampliando suas possibilidades de estudo, pesquisa e produção escolar.

2. Importância Pedagógica e Institucional

A premiação com um notebook ultrapassa a dimensão simbólica do reconhecimento, pois proporciona ao estudante acesso ampliado às tecnologias digitais, alinhado às competências gerais da BNCC, especialmente no que se refere ao uso crítico, responsável e significativo das tecnologias da informação.

Por ser um item de alto impacto e forte valor formativo, a premiação fortalece:

- o compromisso institucional com a educação pública de qualidade;
- a visibilidade e a credibilidade do Programa Procon nas Escolas;
- a continuidade e consolidação do Projeto “Pintando o Consumo Sustentável” como política pública permanente de formação para o consumo consciente.

3. Necessidade da Aquisição

O Procon Municipal de Vitória não dispõe de estoque ou equipamento similar para ser utilizado como premiação, tampouco possui estrutura para aquisição direta sem o devido processo administrativo. Assim, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para fornecimento do notebook, garantindo:

- qualidade técnica do equipamento;
- durabilidade e segurança de uso;
- parâmetros adequados de desempenho para fins educacionais;

padronização e conformidade com a identidade institucional do projeto.

A escolha do notebook como premiação atende critérios pedagógicos, motivacionais e de valorização estudantil, além de se alinhar às práticas contemporâneas de incentivo à educação digital e ao protagonismo juvenil.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente aquisição será realizada por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, de forma **eletrônica**.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas para a contratação dos serviços decorrentes da presente contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária: 17.02.14.422.0011.2060 - Fonte do Recurso: 1.759.0010.0000 e 2.759.0010.0000 - Origem do Recurso: Próprio.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. Para julgamento da proposta será adotado critério de **MENOR PREÇO**.

6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. A Contratada 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 de Mora: Por atraso injustificado na entrega do item contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) em até 10 (dias) dias: 10% (dez por cento) ao dia sobre o valor total do produto entregue com atraso;

b) Multa Compensatória: 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 do produto entregue com atraso, 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: 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento (AF);
- d) Multa Compensatória:** Por entregar em desconformidade, injustificadamente, o objeto contemplado na Autorização de Fornecimento (AF): 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela entregue em desconformidade e 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: 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento (AF), 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 da parcela não executada;
- g) Multa Compensatória:** Por inexecução total injustificada da Autorização de Fornecimento (AF). Caracterizada pela verificação da não entrega do produto após 30 (trinta) dias: 20% (vinte por cento), sobre o valor total da Autorização de Fornecimento (AF), 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 60 (sessenta) 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 60 (sessenta dias): até 02 (dois) 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;
- 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 12.846/2016 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 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;

Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

8. DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A Gestão desta contratação será realizada pelo(a) servidor(a) Breno Panetto Moraes, matrícula 628587, telefone (27) 3382-6698, e a Fiscalização será realizada pelo(a) servidor(a) Miguel Moulais Altoé, matrícula 648155, telefone (27)3382-6130, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação do Secretário da Pasta requisitante.

9. DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

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 02 (dois) dias úteis a partir da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

9.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e desde que o motivo seja aceito pela Administração.

9.3. A entrega do objeto da presente aquisição dar-se-á no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), em remessa única.

9.4. A(s) entrega(s) deverá(ão) ser realizada(s) no(s) seguinte(s) endereço(s): **Casa do Cidadão - Av. Maruípe, 2544 - Itararé, Vitória - ES, 29047-495.**

9.5. O horário de recebimento será de 8h00 as 17h00.

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

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

9.8. A garantia mínima de funcionamento para todos os bens será aquela especificada pelo fabricante, contado a partir da data de emissão do termo de recebimento definitivo, sem ressalvas, contra quaisquer defeitos de qualidade ou fabricação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, exceto aqueles que ocorrerem por não obediência às recomendações feitas pelo fornecedor/fabricante.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

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

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação.

10. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1. A Contratada 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. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total contratado.

11.2. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

11.3. A 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.

11.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução

contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11.5. Não serão realizados pagamentos diretamente às subcontratadas.

11.6. A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

11.6.1. Submissão, pela CONTRATADA, de pedido fundamentado de que subcontratação, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor das parcelas que serão subcontratadas;

11.6.2. Autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE para a subcontratação;

11.6.3. Apresentação de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a contratada e subcontratada, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.

11.7. Somente serão permitidas as subcontratações prévias e regularmente autorizadas pela CONTRATANTE. A subcontratação não formalizada segundo o procedimento previsto neste Termo de Referência, constituirá motivo para a rescisão unilateral do contrato.

12. DO REAJUSTAMENTO

12.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a partir de quando poderá ser concedido reajuste, a contar da data do orçamento da PMV, com base no índice **IPCA-IBGE** ou outro índice que vier a substituí-lo, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração.

12.2. A resposta ao pedido de reajustamento, quando ocorrer, será concedida no prazo máximo de 01 (um) mês.

13. DO PAGAMENTO

13.1. 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 cobrança equivalente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

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

13.3. 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.

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

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

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

- a) **Critério de Avaliação:** Fornecimento.
- b) **Tipo de pagamento:** Único.

13.6. 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.

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

13.8. 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 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.

13.9. A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, relativa aos tributos relacionados com o objeto contratado;
- 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.

13.10. 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/>).

13.11. 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.

13.12. 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).

13.13. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

13.14. É expressamente vedado a contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

13.15. 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.

13.16. 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.

14. DA AVALIAÇÃO DE RISCO DE FORNECEDOR

14.1. O proponente vencedor, no ato da assinatura do contrato ou de instrumento equivalente, bem como em eventual celebração de aditivos contratuais, será submetido à Avaliação de Risco de Fornecedor, conforme disposto no Decreto Municipal nº 24.403/2024.

14.1.1. A Avaliação de Risco de Fornecedor será realizada por meio de sistema informatizado próprio, destinado à coleta de informações sobre a CONTRATADA, e compreenderá procedimentos automatizados, independentemente de declaração da CONTRATADA, além de incluir uma parte autodeclaratória.

14.1.3. A parte autodeclaratória da Avaliação de Risco de Fornecedor será realizada por meio de questionário a ser enviado ao proponente no momento da assinatura do contrato ou termo aditivo.

14.1.4. O fornecimento das informações para a Avaliação de Risco de Fornecedor é obrigatório, sendo que a apresentação de informações falsas implicará na rescisão do contrato, na abertura de processo administrativo de responsabilização na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, por "*fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente*", e na denúncia aos órgãos competentes em razão da utilização de documentos falsificados.

14.2. O proponente vencedor obriga-se a conhecer e observar as diretrizes do Sistema de Integridade Municipal - SIM Vitória.

14.3. As informações, os documentos produzidos e os dados pessoais coletados e tratados no âmbito do processo de realização de diligências e coleta de informações serão utilizados, exclusivamente, para fins da Avaliação de Risco de Fornecedores, observada a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

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

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

15.1.3. 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 nº 8.078, de 1990);

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

15.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

15.1.6. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta aquisição;

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

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. São obrigações da CONTRATANTE:

16.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

16.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

16.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

16.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

16.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

16.2. 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, 12 de maio de 2026.

Breno Panetto Moraes

Responsável elaboração do Termo de Referência
Gerente de Proteção e Defesa do Consumidor
Chefe do Procon Vitória

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

Marcello Pinto Rodrigues

Presidente do Fundo Municipal de Proteção
e Defesa do Consumidor
Ordenador de despesas

O documento foi adicionado eletronicamente por BRENO PANETTO MORAIS, CPF: ***.71.737-** em 12/05/2026 20:32:14. Para verificar a autenticidade do documento, vá ao site "<https://protocolo.vitoria.es.gov.br?validacao>" e utilize o código abaixo:
D1F4EC8A-49AF-4827-903D-ABE99BF37F2C

O documento foi assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasil - ICP Brasil por:

Breno Panetto Moraes:***.***.737-80 - Assinado Digitalmente em: 12/05/2026 20:33:48
MARCELLO PINTO RODRIGUES:MARCELLO PINTO RODRIGUES - Assinado Digitalmente em: 13/05/2026 09:17:53