



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

TERMO DE REFERÊNCIA

SUMÁRIO

1.	DO OBJETO	2
2.	DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO	3
3.	DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	3
4.	DO REGIME DE EXECUÇÃO	3
5.	DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	3
6.	DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	4
7.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	4
8.	DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA	6
9.	DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO	7
10.	DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	7
11.	DO CONTRATO [Se houver obrigações futuras, se não, excluir esse item]	9
12.	DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS	9
13.	DA SUBCONTRATAÇÃO	9
14.	DO PAGAMENTO	9
15.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	12
16.	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 LOCAÇÃO DE 05 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS pelo prazo de 12 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. A contratação inclui assistência técnica durante a vigência do contrato, com reposição de peças que deverá ser efetuada no prazo máximo de 12 (doze) horas após chamado/comunicação, e todos os suprimentos necessários (toner, revelador, cilindro), exceto papel.

1.1.2. A assistência técnica e a reposição de suprimentos devem ser feitas de forma local ou remota. Não sendo possível resolver o problema, em caso de defeito ou mau funcionamento que enseje troca de peça, deverá haver substituição imediata por máquina igual ou similar, até que o problema seja resolvido, de modo que não haja interrupção no fornecimento do serviço.

1.1.3. Todas as Multifuncionais precisam estar com qualidade de funcionamento de alto padrão.

1.2 Detalhamento do objeto

Quantidade de equipamentos	Descrição
05	Multifuncional impressão preta e branca

1.2.1 Especificações técnicas da multifuncional preta e branca

- a) Funções de cópia, impressão e digitalização;
- b) Tecnologia de Impressão Laser Monocromática;
- c) Velocidade de impressão 40 páginas por minuto A4;
- d) Resolução em dpi 1200 x 1200 dpi;
- e) Processador 400 Mhz;
- f) Memória Padrão 2128 MB;
- g) Interfaces Ethernet (rede cabeada), Wireless (sem fio)
- h) Impressão via USB (Pen Drive);
- i) Capacidade da Bandeja de Papel 250 folhas;



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

- j) Bandeja Adicional LT5400 para 500 folhas;
- k) Capacidade da Bandeja By Pass 50 folhas;
- l) Tamanhos do Papel Suportados: carta, A5, A4, ofício;
- m) Tipos de Papel: comum, papel transparente, papel reciclado;
- n) Gramatura de Papel 60 a 163 gm²;
- o) ADF Alimentador automático de originais para 50 filhas;
- p) Digitaliza para E-mail / Arquivo / FTP / USB / Servidor de E-mail e pasta de rede;

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justifica-se a locação de multifuncionais preto e branco por serem necessárias para uso de todos os setores do Ipamv, em apoio às atividades administrativas.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A presente contratação será realizada com fundamento no inciso II, do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021.

3. DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 Os recursos orçamentários para o cumprimento das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE para pagamento do serviço, correrão por conta da:

- **Classificação Funcional:** 09.122.0035.2.0154 – Manutenção dos Serviços Administrativos.
- **Naturezas de Despesa:** 3.3.90.40.99 – Outros Serviços de TIC.
- **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

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1 Para julgamento da proposta será adotado critério de **menor preço**.

6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 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 execução dos serviços contemplados na Ordem de Serviços (OS) até 30 (trinta) dias: 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da parcela descumprida;

b) **Multa Compensatória**: Por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Ordem de Serviços (OS) superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

c) **Multa Compensatória**: Por recusa injustificada do adjudicatário em aceitar ou assinar a Ordem de Serviços (OS) e/ou Contrato, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

d) **Multa Compensatória**: Por entregar em desconformidade, injustificadamente, o objeto contemplado na Ordem de Serviços (OS): 20% (vinte 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: 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;



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

f) Multa Compensatória: Por inexecução parcial, injustificada, da Ordem de Serviços (OS): 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

g) Multa Compensatória: Por inexecução total, injustificada, da Ordem de Serviços (OS). Caracterizada pelo atraso na execução dos serviços de 15 (quinze) 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 Ordem de Serviços 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 Ordem de Serviços e/ou do contrato, caracterizada pelo atraso na execução dos serviços de 30 dias: até 03 (três) anos;

c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: até 02 (dois) anos;

d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até 03 (três) anos;

e) 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;

f) Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado, superior a 30 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;



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

- 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.

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.

7. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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



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

- 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 mobiliários inerentes às atividades comerciais (ISS/ISQN e outros);
- VI.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- VII.** Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8. DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

9.1 A Gestão desta contratação será realizada pelo(a) servidor(a) Fabíola Mazzini Leone, tel: 3025-4029, e a Fiscalização será realizada pelo(a) servidor(a) Fábio Pinheiro Salles, tel: 3025-4007, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação do Presidente do Instituto.

9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O proponente vencedor será convocado pela Administração, para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) 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.

10.2. A execução do objeto ocorrerá em remessa mensal.

10.3. O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 05 dias consecutivos, contados do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

10.4. O prazo de execução dos serviços será de 365 dias corridos e sua conclusão se dará em 12/01/25.



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

- 10.5.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual.
- 10.6.** O objeto será recebido provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 10.7.** A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelos serviços, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 10.8.** Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em duas vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.
- 10.9.** A CONTRATADA fica obrigada, quando for o caso, a reparar, a corrigir, a remover, a reconstruir ou a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou materiais empregados, cabendo a CONTRATANTE não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as pendências apontadas no Termo de Recebimento Provisório.
- 10.10.** O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado em até 15 (quinze) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 10.11.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência ou na proposta da Contratada, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 10.12.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

10. DO CONTRATO

11.1 O prazo de vigência do contrato será de 365 dias consecutivos, a contar da data de sua assinatura, sendo que o prazo de execução do contrato será de 360 dias consecutivos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

11. DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

12.1 A Contratada obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas na Ordem de Serviços (OS) e/ou Contrato, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

13. DO PAGAMENTO

14.1 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.

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

14.2.1 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.

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

14.3.1 Para atesto da execução dos serviços serão observados os seguintes aspectos:

a) Critério de Avaliação: execução



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

b) Tipo de pagamento: mensal

14.4 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 NO ORDEM DE SERVIÇOS.

14.5 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 Ordem de Serviços; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

14.6 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 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.

14.7 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.



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

V. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

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

VII. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Vitória.

14.8 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.

14.9 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).

14.10 É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

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

14.12 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.

14.13 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:

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



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

Onde:

VM = Valor da multa financeira;

VP = Valor da nota fiscal referente ao mês em atraso;

I = IPCA-IBGE;

N = Número de dias em atraso.

14.14 Deverão ser observadas as disposições do Acórdão PGM nº 006/2006.

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 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

15.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Instituto, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida neste Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.1.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

15.1.5 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as



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

obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

15.1.6 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

15.1.7 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

15.1.8 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

15.1.9 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

15.1.10 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

15.1.11 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

15.1.12 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

15.1.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

15.1.15 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação;

15.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

15.1.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

15.1.18 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 São obrigações da CONTRATANTE:

16.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

16.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

16.1.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

16.1.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

16.1.5 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:



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

16.1.5.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

16.1.5.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

16.1.5.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

16.1.5.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

16.1.6 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

16.1.7 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

16.1.8 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

FABIO PINHEIRO
SALLES:01754561
276

Assinado de forma digital
por FABIO PINHEIRO
SALLES:01754561276
Dados: 2024.01.03 16:29:18
-03'00'

Vitória (ES), 03 de janeiro de 2024.

Fábio Pinheiro Salles
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

FABIOLA MAZZINI
LEONE:03099854719

Assinado de forma digital por FABIOLA
MAZZINI LEONE:03099854719
Dados: 2024.01.03 16:25:14 -03'00'

Fabíola Mazzini Leone
Gestor

Fabio Pinheiro Salles
Fiscal



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

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

TATIANA
PREZOTTI
MORELLI:031
14170781

Assinado de forma
digital por TATIANA
PREZOTTI
MORELLI:03114170781
Dados: 2024.01.04
11:06:48 -03'00'

Tatiana Prezotti Morelli
Presidente Ipamv