



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	2
3.	DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	3
4.	DO REGIME DE EXECUÇÃO	3
5.	DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	3
6.	DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	3
7.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	3
8.	DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA	5
9.	DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	6
10.	DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO	7
11.	DO LOCAL E PRAZOS DE EXECUÇÃO	7
12.	DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	7
13.	DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS	8
14.	DA SUBCONTRATAÇÃO	8
15.	DO VALORES E PAGAMENTO	8
16.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/LICITANTE	10
17.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	12
	ANEXO I	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 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de auditoria para **Certificação** deste Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória, no **PRÓ-GESTÃO RPPS - nível III**, conforme especificações detalhadas e constantes neste documento.

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 DA CONTRATAÇÃO

2.1 O Ministério da Previdência Social, atualmente Secretaria de Previdência – SPREV, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho – SEPRT, do Ministério da Economia, editou a Portaria MPS nº 185/2015, que instituiu o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS. A certificação no âmbito do Pró-Gestão RPPS permite atestar que um determinado RPPS, que tenha aderido ao programa, conseguiu implementar boas práticas de gestão previdenciária, alcançando os objetivos de melhoria do controle de seus ativos e passivos e aumento da transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.

Atualmente somos certificados no Nível II do Programa, porém nossa Certificação expirará em 18/02/2025, necessitando, portanto, de nova auditoria para posterior Recertificação. Buscaremos alcançar o Nível III ou a manutenção do Nível II. A contratação de uma empresa especializada é essencial para garantir que o processo de auditoria atenda rigorosamente aos requisitos estabelecidos pelo Pró-Gestão RPPS. Além disso, a manutenção da certificação é crucial para a continuidade das boas práticas de gestão, preservação da credibilidade institucional e alinhamento com os princípios de responsabilidade e transparência, que são fundamentos do RPPS.

A realização desta auditoria não apenas permitirá identificar e corrigir eventuais problemas na nossa gestão, mas também garantirá que possamos continuar oferecendo um serviço previdenciário de excelência, alinhado às melhores práticas de governança e em conformidade com as exigências legais e normativas. A recertificação contribuirá diretamente para o fortalecimento da nossa imagem institucional e a confiança de nossos segurados, além de atender às expectativas dos órgãos fiscalizadores.



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

4. DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

5. 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:** 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- **Fonte de Recursos:** 1.802.0000.0000 – Recursos da Taxa de Administração.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1 Para julgamento da proposta será adotado critério de **MENOR PREÇO** por item.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 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 Moratória: 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 Moratória: 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,



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

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;

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 1 (um) dia: 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;



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Termo de Referência

- 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.

7.2 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

7.3 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos no Decreto Municipal nº 16.522/2015.

7.4 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2013 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021.

7.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

7.7 Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

- I.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 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;



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

- 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.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 O Manual da Certificação, presente no site do Ministério da Previdência Social, link <https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/pro-gestao-rpps-certificacao-institucional/arquivos/MANUALDOPROGESTAORPPSVERSAO3.5.pdf> traz a seguinte definição:

O Pró-Gestão RPPS é um programa de certificação que visa ao reconhecimento das boas práticas de gestão adotadas pelos RPPS. É a avaliação por entidade certificadora externa, credenciada pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar - SRPC, do sistema de gestão existente, com a finalidade de identificar sua conformidade às exigências contidas nas diretrizes de cada uma das ações, nos respectivos níveis de aderência.

Embora a instituição e disciplina do Pró-Gestão RPPS sejam de responsabilidade da Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social, não compete a ela conceder diretamente a certificação, mas sim às entidades que forem por ela credenciadas para atuarem como certificadoras, após o devido processo de habilitação, conforme art. 236, § 3º, da Portaria MTP nº 1.467/2022.

Atualmente existem **4 certificadoras credenciadas para Certificação Institucional**:

I) Fundação Vanzolini - <https://vanzolini.org.br/organizacoes/certificacoes/rpps/>

II) ICQ Brasil - <https://www.icqbrasil.net/rpps>

III) ICV Brasil - <https://www.icvbrasil.com/servicos/certificacao-pro-gestao-rpps-regimes-proprios-de-previdencia-social/>

IV) Instituto Totum - <https://institutototum.com.br/totum-services/pro-gestao/>



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

10. DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A Gestão desta contratação será realizada pelo(a) servidor(a) Fabio Pinheiro Salles, telefone (27) 3025-4007, e a Fiscalização será realizada pelo(a) servidor(a) Jocarla Vittorazzi Laquini Campanha, telefone (27) 3025-4016, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação do Presidente do Instituto.

11. DO LOCAL E PRAZOS DE EXECUÇÃO

11.1 Os serviços objetos desta contratação serão executados nas dependências do Ipamv, Rua Chafic Murad, 712, CEP.: 29.050-660, Bento Ferreira, Vitória-ES.

11.2 A presente contratação vigorará pelo prazo de 1095 dias, contados a partir da assinatura do contrato entre as partes.

12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 A presente contratação deverá conter:

12.1.1 Pré-Auditoria de certificação, *on site* ou *in locu*, para análise documental prévia da Contratante, de maneira a identificar lacunas que possam impedir sua certificação; dar conhecimento aos auditados da metodologia da auditoria e da equipe auditora, bem como avaliar, preliminarmente, a conformidade e a adequação da organização.

12.1.2 Auditoria de Certificação, *in locu*, para confirmação das informações documentadas e/ou implementadas, de forma a validar o escopo, os processos, os sistemas, os níveis de controle, os requisitos estatutários e regulatórios aplicáveis. Além da alocação de recursos, da implementação e eficácia da Contratante.

12.1.2.1 Para a auditoria de certificação a entidade certificadora deverá atender o tempo mínimo de auditoria presencial, conforme nível de aderência pretendido pelo RPPS, sendo de 3 (três) dias para os Níveis III. Entretanto, considerando a contratação da pré-auditoria de certificação, o tempo mínimo de auditoria presencial anterior poderá ser reduzido em 1 (um) dia, ou seja, para o Nível III e, o tempo mínimo presencial poderá ser de 2 (dois) dias. Importante destacar que o manual estabelece que o tempo mínimo presencial da auditoria de certificação deverá ser realizada pelo mesmo auditor anteriormente responsável pela pré-auditoria de certificação.

12.1.3 Emissão de Certificado de Conformidade, impresso, na hipótese de aprovação, para validação da implementação das ações do Pró-Gestão, identificadas nas suas três dimensões: controles internos, governança corporativa e educação previdenciária.

12.1.4 Auditoria de Supervisão, a qual é obrigatória em caso de alcançarmos o Nível III.



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

12.1.4.1 A auditoria de supervisão deverá ser realizada, com tempo mínimo presencial de 2 (dois) dias, nos 2 (dois) anos seguintes à obtenção da certificação ou sua renovação.

13. DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

13.1 A Contratada/Licitante 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.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 A contratada poderá subcontratar auditores para compor sua equipe auditora, que atuarão em nome da contratada, permanecendo esta integralmente responsável pelos atos de seus representantes.

15. DO VALORES E PAGAMENTO

15.1 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.

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

15.2.1 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.

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

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

- a) Critério de Avaliação:** execução.
- b) Tipo de pagamento:** por etapa (conforme anexo I).

15.5 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;



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

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.

15.6 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.

15.7 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).

15.7.1 É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

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

15.7.3 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.

15.7.4 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.

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/LICITANTE

16.1 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:

16.2 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;

16.3 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;

16.4 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/Licitante, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

16.6 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;

16.7 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;

16.8 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;



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

- 16.9** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 16.10** 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;
- 16.11** 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;
- 16.12** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 16.13** 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;
- 16.14** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 16.15** 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;
- 16.16** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 16.17** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 16.18** 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.
- 16.19** Não divulgar dados empresariais confidenciais da CONTRATANTE aos quais tiver conhecimento por meio das auditorias.
- 16.20** Se for obrigado por lei a revelar informações confidenciais a terceiros, a CONTRATANTE será notificada antecipadamente das informações fornecidas.
- 16.21** Não prestar qualquer informação concernente aos processos, equipamentos, produtos e serviços contemplados no presente instrumento, ou ainda, no que concerne a quantidades alienadas, produzidas ou fornecidas, salvo mediante autorização prévia e por escrito da CONTRATANTE.



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

16.22 Responsabilizar-se pela remuneração e por todas as obrigações, encargos trabalhistas, securitários, sociais, previdenciários e tributários dos seus representantes, durante e após a vigência do presente contrato.

16.23 Nesse sentido, o contratado atesta que não existe ou existirá qualquer vínculo empregatício entre os prepostos do contratado e a CONTRATANTE.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 São obrigações da CONTRATANTE:

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

17.1.2 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;

17.1.3 Notificar a Contratada/Licitante 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;

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

17.1.5 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada/Licitante, tais como:

17.1.5.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada/Licitante, 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;

17.1.5.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratada/Licitantes;

17.1.5.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada/Licitante, 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

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

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

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



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

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

Vitória (ES), 24 de outubro de 2024.

JOCARLA
VITTORAZZI
LAQUINI
CAMPANHA:102373
57763

Assinado de forma digital
por JOCARLA VITTORAZZI
LAQUINI
CAMPANHA:10237357763
Dados: 2024.10.29
15:58:32 -03'00'

Jocarla Vittorazzi Laquini Campanha
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

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

TATIANA
PREZOTTI
MORELLI:03
114170781

Assinado de forma
digital por TATIANA
PREZOTTI
MORELLI:03114170781
Dados: 2024.10.29
15:59:50 -03'00'

Tatiana Prezotti Morelli
Presidente Ipamv



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

ANEXO I

Etapas	Valor
1) Pré-Auditoria de certificação	R\$
2) Auditoria de Certificação e Emissão de Certificado de Conformidade	R\$
3) Auditoria de Supervisão - 1º ano	R\$
4) Auditoria de Supervisão - 2º ano	R\$
Total	R\$