



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

---

**MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA**

**Contratação direta por dispensa**

SUMÁRIO

1.	DO OBJETO .....	2
2.	DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO .....	2
3.	DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO .....	2
4.	DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL .....	2
5.	DO REGIME DE EXECUÇÃO .....	2
6.	DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS .....	2
7.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	3
8.	DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA .....	5
9.	DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO .....	6
10.	DOS LOCAIS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA .....	6
11.	DA SUBCONTRATAÇÃO .....	7
12.	DO PAGAMENTO .....	8
13.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE .....	10



## Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

### Termo de Referência

---

#### 1. DO OBJETO

**1.1** Manutenção periódica em extintores do Ipamv, de acordo com informações de quantitativo e tipo de manutenção fornecidas pela empresa responsável pelo laudo do ano passado.

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

#### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

RECARGA EXTINTOR CO2 6KG: 04 recargas

RECARGA DE EXTINTOR AP 10L: 05 recargas

RECARGA EXTINTOR CO2 4KG: 01 recarga

RECARGA EXTINTOR ABC 6KG: 01 recarga

Todas as manutenções serão de nível 2, de acordo com a empresa responsável pelo último laudo.

#### 3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Manutenção em atendimento à Norma Técnica Nº12 do Corpo de Bombeiros Militar do ES, atualizada em ago/20, que fixa os critérios básicos indispensáveis para proteção contra incêndio em edificações e áreas de risco, por meio de extintores de incêndio, para o combate a princípios de incêndios, além de estabelecer regras de inspeção e manutenção aos profissionais e às empresas que prestam serviços nesses equipamentos.

Obs.: Uma vez que existem as regras de inspeção e manutenção do CBM, que os profissionais e empresas contratados devem seguir, somente solicitamos orçamentos de empresas cadastradas, com cadastro válido.

#### 4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

#### 5. DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

#### 6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**6.1** 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.



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

---

- **Naturezas de Despesa:** 3.3.90.30.07 – Gêneros de alimentação.
- **Fonte de Recursos:** 1.802.0000.0000 – Recursos da Taxa de Administração.
- **Natureza de Despesa:** 3.3.90.39.17 – Manutenção em máquinas e equipamentos

## **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 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;

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



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

---

**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 (trinta) 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;
- 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,



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

---

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;



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

---

**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.

## **9. DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1** A Gestão desta contratação será realizada pelo(a) servidora Fabíola Mazzini Leone, telefone (27) 3325-4007, e a Fiscalização será realizada pelo(a) servidor Hudson Rodrigues dos Santos Filho, telefone (27) 3325-4003, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação do Presidente do Instituto.

## **10. DOS LOCAIS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**10.1** A prestação de serviço dar-se-á no prazo máximo de 20 (vinte) dias consecutivos, contados do recebimento da Ordem de Serviço(OS).

**10.2** A entrega deverá ser realizada nos seguintes endereços: Rua Chafic Murad, nº 712, Bento Ferreira, Vitória-ES. CEP.: 29050-660 e Rua do Rosário, 244, sl 201

**10.3** O horário de recebimento será de 8h30 às 15h30.

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

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



## Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

### Termo de Referência

---

**10.6** A entrega deverá acompanhar cópia da Ordem de Serviço (OS) ou a Nota Fiscal, que deverá conter os dados principais do processo de aquisição (nº Processo e nº OS) a fim de facilitar o recebimento do objeto e agilizar o processo de pagamento.

**10.7** 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.

**10.8** 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.

**10.9** 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.

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

**10.11** 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 substituído no prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**10.12** Os bens serão recebidos, definitivamente, por servidor ou comissão designada, no prazo de até 7 (sete) dias, contados do recebimento provisório.

**10.13** 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.

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

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1** Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.



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

---

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1** 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.

**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 da execução dos serviços 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 NO ORDEM DE SERVIÇOS.**

**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 Ordem de Serviços; 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.





## Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

### Termo de Referência

---

**12.8** 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.
- 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** 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.

**12.10** 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;



## Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

### Termo de Referência

---

#### III. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

**12.11** É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

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

**12.13** 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.

**12.14** 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.

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

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**13.1** São obrigações da CONTRATANTE:

**13.1.1** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**13.1.2** 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;



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

---

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

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

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

**13.1.6** 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), 20 de fevereiro de 2025.

---

**Fabíola Mazzini Leone**  
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

---

**Fabíola Mazzini Leone**  
Gestor

---

**Hudson Rodrigues dos Santos Filho**  
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**  
**Presidente Ipamv**