



TERMO DE REFERÊNCIA

SUMÁRIO

1. DO OBJETO	2
2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO	2
3. DA especificação do objeto	2
4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	5
5. DO REGIME DE EXECUÇÃO	5
6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	5
7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	5
8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	6
9. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA	8
10. DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO	9
11. DOS REQUISITOS	9
12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	9
13. DO CONTRATO	11
14. DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS	12
15. DA SUBCONTRATAÇÃO	12
16. DO PAGAMENTO	12
17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/LICITANTE	14
18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	17



1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços de Coffee Break sob demanda, para eventos institucionais organizados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica (IPC) conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Considerando os projetos referente à qualidade de vida para os servidores e programas de pré e pós aposentadoria como cursos, palestras e seminários, torna-se necessária, a contratação de empresa para o fornecimento de Coffee Break sob demanda para atendimento dos eventos institucionais do IPC.

A contratação do serviço de Coffee Break justifica-se ainda pela melhora na experiência dos eventos; a oferta de lanches contribui para uma experiência mais agradável durante os eventos. Os participantes se sentirão mais confortáveis o que pode tornar o evento mais memorável e positivo. Além disso, o Coffee Break estimula a participação; a disponibilidade deste serviço pode atrair mais aposentados e pensionistas a participarem, aumentando a adesão aos eventos. Isso é especialmente importante se a intenção é criar um espaço para compartilhar informações relevantes relacionadas à qualidade de vida e previdência social.

A contratação do serviço de coffee break não se configura como um gasto supérfluo, mas sim como um investimento logístico e institucional essencial para a execução eficaz e profissional das atividades-chave do Instituto de Previdência. Ela assegura o bem-estar e a produtividade dos participantes, ao mesmo tempo que projeta uma imagem de organização e excelência.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 O serviço de Coffee Break, corresponde ao fornecimento de itens alimentícios, envolvendo comidas e bebidas, frias e quentes, no intervalo e/ou final de um evento.

3.2 O serviço da presente contratação compreenderá o fornecimento de comidas e bebidas conforme as especificações a seguir:



04 tipos de pratos salgados	• Bolinha de azeitona com catupiry • Bolinha de queijo • Cachorro Quente • Canudinhos (sabores variados) • Empada (sabores variados) • Enroladinho de salsicha • Kibe assado e frito • Mini coxinha • Mini enroladinho de salsicha • Mini pizza (sabores variados) • Pasteis (sabores variados) • Pães recheados (sabores variados) • Pão de queijo tradicional • Pãezinhos recheados (sabores variados) • Pastel assado e frito (sabores variados) • Sanduíche natural (sabores variados) • Torradas com patê (sabores variados) • Torta Salgada (sabores variados)
03 tipos de pratos doces	• Bolo de pote • Bolo de tapioca • Bolo gelado • Bolos caseiros (sabores diversos) • Broa de milho • Brownie • Churros • Cuscuz de Tapioca • Espetinhos de frutas • Palha Italiana • Pavê (sabores diversos) • Salada de frutas • Torrada com geleia (sabores diversos) • Sequilho (sabores diversos)



Bebidas	• 02 sabores de refrigerantes • 02 sabores de suco de frutas • Café com e sem açúcar • Chocolate quente
-	• 02 Tipos de frutas frescas • Sachês de açúcar e adoçante • Descartáveis (copos, guardanapos, colheres, garfos etc.) • Toalha branca para a mesa

3.3 Em todas as solicitações a unidade de medida do serviço corresponde ao seguinte consumo mínimo por pessoa:

	Item	Unidade	Quantidade
1	Salgado	Unidade	7
2	Doce	Unidade	3
3	Suco	Mililitro (ml)	300
4	Café	Mililitro (ml)	100
5	Refrigerante	Mililitro (ml)	300
6	Chocolate quente	Mililitro (ml)	300
7	Frutas	Gramas	200



3.4 Descrição e quantitativo do material/serviço:

Descrição Resumida	Unidade de Medida	Quantidade
Coffee break com itens variados	Pessoas/ano	700

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:** 09.272.0030.2.0154 – Manutenção dos Serviços Administrativos.
- **Naturezas de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Fornecimento de Alimentação.
- **Fonte de Recursos:** 1.802.0000.0000 – Recursos da Taxa de Administração.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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



8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 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, 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 IPC:

- 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 15 (quinze) dias úteis: 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,
- e)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



8.2 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.

8.3 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.

8.4 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.

8.5 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.

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

8.7 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.

9. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.1 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 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.

10. DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A Gestão desta contratação será realizada pela servidora Bárbara Pardinho Fiame, telefone (27) 99724-6918 e a Fiscalização será realizada pela servidora Lígia Borges Silva telefone (27) 99724-6918, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação da Diretora Presidente do Instituto.

11. DOS REQUISITOS

11.1 A empresa melhor classificada deverá encaminhar **AMOSTRA**, em quantidade suficiente para atender 01 (uma) pessoa, dos produtos **especificados no subitem 3.3.**, antes da assinatura do contrato.

11.2 A necessidade de envio da amostra visa assegurar a qualidade mínima pretendida, bem como assegurar a adequação dos produtos a serem adquiridos de acordo com o especificado neste Termo de Referência.

12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. 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.



12.2. A execução do objeto ocorrerá em remessa por demanda.

12.3. O início da execução dos serviços deverá ocorrer em 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

12.4. Os serviços serão executados conforme as seguintes especificações:

12.4.1. O fornecimento do coffee break será solicitado via e-mail com antecedência mínima de 72 horas antes do início do evento, contendo a indicação do local e horário;

12.4.2. O quantitativo poderá sofrer variação durante o período contratual, sendo que o quantitativo mínimo por evento será de 30 pessoas;

12.4.3. Caso haja dúvida quanto à qualidade dos alimentos fornecidos, no momento do consumo, a Contratante poderá recolher amostras e encaminhar para análise;

12.4.4. O recebimento e a aceitação dos produtos somente se efetivarão após ter sido examinado e julgado em perfeitas condições para o consumo;

12.4.5. Os lanches deverão ser fornecidos conforme descrito no item 3 desta Termo de Referência.

12.4.6. Cada produto que compõe o cardápio deverá ter prazo de validade de, no mínimo, 02 (dois) dias, a contar da data de recebimento pela Contratante e deverão ser produzidos em no máximo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da entrega;

12.4.7. O transporte da alimentação deverá ser realizado em recipientes térmicos específicos e higienizados, conforme legislação vigente;

12.4.8. A devolução de caixas, garrafas térmicas e toalhas será realizada após a realização do evento, sendo o transporte de responsabilidade da Contratada.

12.4.9. Os alimentos sólidos que compõem o coffee break deverá ser fornecidos em embalagem individual com filme plástico transparente para proteção.

12.4.10. O coffee break deverá ser entregue com antecedência de 02 (duas) horas do início do evento e o transporte deverá ser feito em veículo exclusivo para esse fim, conforme legislação sanitária vigente.



12.4.11. Os itens de Coffee Break deverão ser entregues no local, data e hora indicados pela Contratante, adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

12.4.12. Em situações excepcionais, a Contratante poderá realizar pedidos fora do horário comercial, sem custo complementar, por meio de contato indicado pela Contratada, respeitado tempo hábil para atendimento do pedido.

12.4.13. Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da Contratada, incluindo a preparação, acondicionamento, embalagens, descartáveis, transporte e conferência da entrega junto com o representante da Contratante.

12.5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual.

12.6. 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.

12.7. 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/Licitante, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada/Licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada/Licitante 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.

13. DO CONTRATO

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



14. DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

14.1 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.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

16. DO PAGAMENTO

16.1 A Contratada/licitante 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 gestorcontratos.ipc@cariacica.es.gov.br.

16.2 A liquidação da despesa será realizada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

16.2.1 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.

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

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

- a) Critério de Avaliação:** Execução;
- b) Tipo de pagamento:** Por demanda.

16.4 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.

16.5 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.

16.6 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/Licitante 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.

16.7 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.
- 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 Cariacica.

16.8 Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA/LICITANTE, 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.

16.9 Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante nos seguintes casos:

- I. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;
- II. Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor para com o Município de Cariacica, por conta do estabelecido neste Termo de Referência;
- III. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

16.10 É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

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

16.12 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.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/LICITANTE

17.1 A CONTRATADA/LICITANTE 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:

17.1.1 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 todos os produtos, de primeira qualidade, e utensílios necessários ao perfeito fornecimento da alimentação, bem como atender, de forma plena as



exigências deste Termo de Referência, evitando assim, qualquer tipo de adversidade durante a realização do evento.

17.1.2 Submeter a apreciação do IPC, para posterior autorização, eventual proposta de alteração de itens componentes do cardápio sugerido, desde que mantenha a equivalência no que se refere à quantidade, qualidade e preço.

17.1.3 Orientar, coordenar, acompanhar e dar ordens aos funcionários alocados, visando sanar qualquer imprevisto, inclusive, corrigindo situações adversas.

17.1.4 Diligenciar para que a alimentação seja servida no horário proposto pela contratante, dimensionando / direcionando para que a quantidade de alimentação seja compatível com o número de participantes do evento.

17.1.5 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;

17.1.6 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 dos pagamentos devidos à Contratada/Licitante, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

17.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

17.1.9 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;



17.1.10 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;

17.1.11 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;

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

17.1.13 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;

17.1.14 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;

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

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

17.1.17 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;

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

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



17.1.20 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.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1 São obrigações da CONTRATANTE:

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

18.1.2 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;

18.1.3 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;

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

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

18.1.5.1 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;

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

18.1.5.3 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



18.1.5.4 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.

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

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

18.1.8 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.

Cariacica (ES), 19 de novembro de 2025.

Documento assinado digitalmente
 **FABIO PINHEIRO SALLES**
Data: 22/01/2026 08:57:03-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

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

JULIANA DE LIMA
SILVA
RODRIGUES:0574626
3796

Assinado de forma digital
por JULIANA DE LIMA SILVA
RODRIGUES:05746263796
Dados: 2026.01.22 09:00:27
-03'00'

Presidente IPC