



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.....	4
7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	4
8. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.....	7
9. DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO	7
10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	7
11. DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS	11
12. DA SUBCONTRATAÇÃO	12
13. DO PAGAMENTO	12
14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/LICITANTE.....	14
15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	16



1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de serviços de manutenção e recarga em extintores de incêndio para o Instituto de Previdência dos Servidores de Cariacica (IPC), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Especificações:

UNIDADE	NUMERAÇÃO	LOCALIZAÇÃO	MODELO	CARGA	MANUTENÇÃO
Extintor Patrimônio 1	Cilindro 9862	1° Piso	Pó Químico	4 Litros	NÍVEL 2
Extintor Patrimônio 2	Cilindro 7773	2° Piso	Pó Químico	4 Litros	NÍVEL 3
Extintor Patrimônio 3	Cilindro 58807	3° Piso	Pó Químico	4 Litros	NÍVEL 2
Extintor Patrimônio 4	Cilindro 5100	1° Piso	Água Pressurizada	10 Litros	NÍVEL 3
Extintor Patrimônio 5	Cilindro 19490	Auditório	Água Pressurizada	10 Litros	NÍVEL 2

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 O presente termo de referência visa subsidiar a contratação de serviços de manutenção e recarga de extintores de incêndio para o Instituto de Previdência de Cariacica, uma vez que os serviços são essenciais para a preservação e segurança do edifício e dos servidores.

O intuito da contratação é garantir um ambiente mais seguro e protegido contra incêndios aos Servidores do Instituto de Previdência de Cariacica em cumprimento às normas vigentes do



Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, pela Portaria Nº 58/2022 e pelo Regulamento Técnico da Qualidade para os Serviços de Inspeção Técnica e Manutenção de Extintores de Incêndio, instituído pela Portaria nº 005/2011. Ademais, por determinação da Norma Brasileira – NBR 12962 (Inspeção, Manutenção e Recarga em Extintores de Incêndio), da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABN que define os procedimentos e critérios para a inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio, garantindo que esses equipamentos estejam em conformidade com as normas técnicas e sejam eficazes em situações de emergência. Também contratamos em atendimento à Norma Técnica Nº12 do Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo, atualizada em agosto de 2020, 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.

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:** 09.272.0030.2.0154 – Manutenção dos Serviços Administrativos.
- **Naturezas de Despesa:** 3.3.90.39.00 – 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, 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 Cariacica:

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 07 (sete) 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.

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.

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;
- 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 pela servidora Bárbara Pardinho Fiame, telefone (27) 99724-6918 e a Fiscalização será realizada pela servidora Kamila Délis da Silva, telefone (27) 99724-6918, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação do Presidente do Instituto.

10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 A execução do objeto ocorrerá em remessa única.



10.2 O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

10.3 O prazo de execução dos serviços será de 25 dias úteis

10.4 Os serviços serão executados conforme as seguintes especificações:

10.4.1 **Dois extintores de pó químico** com carga de 4 litros receberão a **manutenção de 2º Nível**; **um extintor de pó químico** com carga de 4 litros receberá a **manutenção de 3º Nível**; **um extintor de água pressurizada** receberá a **manutenção de 2º Nível**; **um extintor de água pressurizada** receberá a **manutenção de 3º Nível**.

10.4.2 Todos os extintores deverão ser retirados nos locais indicados na autorização de fornecimento, diretamente pela empresa, com o acompanhamento de um colaborador designado pelo IPC, após agendamento prévio;

10.4.3 A empresa deverá realizar a devolução dos mesmos vasilhames, que foram coletados, pois todos são devidamente identificados;

10.4.4 A empresa deverá fornecer extintores substitutos, com a mesma capacidade de combate ao incêndio que os extintores retirados, sem quaisquer ônus para a Contratante, até a entrega dos vasilhames;

10.4.5 A manutenção compreenderá os serviços de recarga, revisão, teste hidrostático, reposição de peças originais e pintura, quando for necessária, para o completo e perfeito funcionamento dos extintores de incêndio, sem ônus adicional para a Contratante;

10.4.6 A retirada, o transporte e a devolução dos extintores correrão por conta exclusiva da empresa prestadora dos serviços e, no preço cotado, deverão estar incluídos impostos, contribuições, taxas, frete, transporte e, se houver, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes;

10.4.7 A empresa deverá estar em conformidade com as normas técnicas ou recomendações do fabricante dos equipamentos, com destaque para as legislações expedidas pelos órgãos oficiais competentes, além da ABNT e INMETRO;



10.4.8 A prestadora de serviços deverá fornecer relatório de inspeção técnica, junto com a nota fiscal, elaborado em papel timbrado, contendo a assinatura do responsável técnico.

10.4.9 As **manutenções de nível 2** dos extintores de incêndios deverão ser realizados adotando-se os seguintes procedimentos:

- a) Desmontagem completa do extintor de incêndio;
- b) Verificação da necessidade de o recipiente ou cilindro ser submetido ao ensaio hidrostático;
- c) Verificação da condutividade elétrica da mangueira de descarga;
- d) Verificação de carga;
- e) Execução de recarga e pressurização do extintor de incêndio;
- f) Limpeza de todos os componentes e desobstrução (limpeza interna) dos que são sujeitos ao entupimento;
- g) Inspeção das partes internas, utilizando o dispositivo de iluminação interna e externa, quanto à existência de danos ou corrosão;
- h) Regulagem da válvula de alívio;
- i) Verificação do indicador de pressão, o qual não poderá apresentar vazamento e deverá indicar marcação correta quanto à faixa de operação;
- j) Exame visual dos componentes de materiais plásticos, com o auxílio de lupa, os quais não podem apresentar rachaduras ou fissuras;
- k) Verificação do tubo sifão quanto ao comprimento, integridade da rosca, existência de chanfro e demais características que possam interferir no desempenho do extintor de incêndio;
- l) Substituição de componentes, quando necessária, por outros originais;
- m) Fixação dos componentes roscados com aperto adequado, sendo que para a válvula de descarga, bujão de segurança, tampa e mangueira deve ser adotada as recomendações do INMETRO.



- n) Substituição do quadro de instruções adequado ao tipo e modelo do extintor;
- o) Montagem do extintor de incêndio com os mesmos componentes previamente identificados e devidamente verificados, ensaiados e aprovados, ou com componentes substituídos, que atendam as normas e requisitos técnicos e portarias do INMETRO aplicáveis;
- p) Colocação do anel de identificação da manutenção;
- q) Realização do ensaio de vazamento;
- r) Colocação da trava e lacre;
- s) Fixação do selo de identificação da conformidade;
- t) Fixação de etiqueta autoadesiva contendo declaração e condições de garantia;
- u) A garantia da recarga não poderá ser inferior a 12 meses;

10.4.10 Para as manutenções de nível 3, deverão seguir exatamente a mesma sequência de manutenção do nível 2, incluindo as duas etapas adicionais mencionadas abaixo:

- a) Teste hidrostático: serve para identificar a integridade e resistência, também do cilindro;
- b) Pintura do cilindro: essa manutenção deve ser realizada obrigatoriamente a cada 5 anos, ou quando houver a necessidade.
- c) A garantia do teste hidrostático não poderá ser inferior a 60 meses;

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

10.12. 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.

11. DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

11.1 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.



12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

13. DO PAGAMENTO

13.1 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 ***compras.ipc@cariacica.es.gov.br***.

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

13.3 Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, o fiscal da contratação deverá encaminhar imediatamente (no mesmo dia) o processo para o setor responsável pela liquidação da despesa.

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

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

a) Critério de Avaliação: Execução.

b) Tipo de pagamento: Único.

13.5 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.

13.6 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.



13.7 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/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.

13.8 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 Cariacica.

13.9 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.

13.10 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 Cariacica, por conta do estabelecido neste Termo de Referência;
- III. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(s)/Fatura(s).

13.11 É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

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

13.13 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.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/LICITANTE

14.1 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:

14.1.2 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento dos serviços, 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;

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

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

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

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

14.1.7 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;

14.1.8 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;

14.1.9 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a execução dos serviços.

14.1.10 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;

14.1.11 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;

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

14.1.13 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;

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



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

14.1.16 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.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 São obrigações da CONTRATANTE:

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

15.1.2 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;

15.1.3 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;

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

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

15.1.5.1 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;

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



15.1.5.3 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

15.1.5.4 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.

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

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

15.1.8 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), 12 de janeiro de 2026.

Documento assinado digitalmente
 **FABIO PINHEIRO SALLES**
Data: 23/01/2026 08:44:44-0300
Verifique em <https://validar.iti.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:05746
263796

Assinado de forma digital por
JULIANA DE LIMA SILVA
RODRIGUES:05746263796
Dados: 2026.01.23 09:06:25 -03'00'

Presidente IPC