



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a **CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E LIMPEZA DE BANHEIROS E MICTÓRIOS PARA ATENDIMENTO AOS EVENTOS REALIZADOS NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA/ES**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.1.2. Conforme decisão nos documentos intitulados “Planilha CCGP – Comitê de Controle de Gastos” e “Estudo Técnico Preliminar – ETP retificado”, ambos acostados aos autos do Processo nº 5356639/2023, segue a nova especificação e quantitativo de banheiros e mictórios para o devido atendimento aos eventos realizados no Município de Vitória.

Tabela 01 – Especificação dos Banheiros e Mictórios

LOTE ÚNICO			
Item	Descrição do objeto	Unid. de Medida	Quant.
1	<u>Banheiro Químico:</u> Montado em estrutura de fibra de vidro com espessura no mínimo de 8mm, com identificação externa, através de adesivos (ou outro meio a escolha da Contratada) como Masculino ou Feminino; Dimensão aproximada de 2,20 m de altura, 1,20 m de largura e 1,15m de profundidade; capacidade de 150 litros de dejetos; mictório; pia portátil com capacidade de 80 litros e porta papel.	Diária de 24 h e/ou unid	7.320
2	<u>BANHEIRO PcD (Pessoa com Deficiência):</u> Banheiro PcD (Pessoas com Deficiência), conforme normas vigentes, com corrimão, rampa de acesso, na dimensão mínima de 2,0m x 2,0m e altura de 2,10m, com teto, contendo em seu interior assento sanitário, caixa de recepção de dejetos e pia para lavar as mãos.	Diária de 24 h e/ou unid	732
3	<u>MICTÓRIO:</u> Montado em estrutura de polietileno de alta densidade para evitar danos na carcaça e suportar a presença de até 4 pessoas simultaneamente, com base reforçada, piso antiaderente, contentor de odores, com paredes de revestimento com dimensões totais de 1,15 m x 2 m e pesando, sem carga, até 85 kg, com capacidade de 450 litros, com elo de içamento para facilitar a colocação e remoção. Deverão ser também montados em um cercamento de alambrado com 2,1 metros de altura, em material resistente que não permita a visão de quem está usando os mictórios por pessoas de fora. Também deverá conter cobertura, tipo toldo, para cobrir a parte superior de toda área do mictório. Os acessos aos mictórios deverão ser de forma a impedir que pessoas de fora deles tenha visão dos que os usam.	Diária de 24 h e/ou unid	1.948



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

1.1.3. A presente contratação ocorrerá por meio de lote único, em decorrência dos itens em que se pretende adquirir possuírem a mesma natureza e especificações similares, não sendo factível a divisão dos itens da mesma natureza, em especial privilégio da economicidade ao erário e visando não ocorrer perda da economia de escala, bem como adquirir produtos padronizados oriundos da mesma linha produtiva.

1.1.4. O cronograma estimado dos eventos com os quantitativos de banheiros e mictórios a serem instalados será disponibilizado no momento da assinatura do contrato.

1.1.5. Além das especificações técnicas exigidas na Tabela 1, a Contratada deverá fornecer banheiros e mictórios que atendam todas as Leis, Decretos e Normas vigentes em relação ao assunto em questão.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Considerando os documentos, justificativa e o Estudo Técnico Preliminar retificado, ambos respectivamente anexados ao processo administrativo 5356639/2023 pela CENTRAL/AT e diante de todos os relatos citados nos mesmos, temos:

Solicitamos a autorização para abertura de contrato de locações de banheiros químico e PcD (Pessoas com Deficiência), comumente chamados de banheiros de eventos, para atender o aumento da demanda destes equipamentos nos eventos que acontecem na Cidade de Vitória.

Queremos ressaltar a importância destes equipamentos, no dia a dia da cidade de Vitória, pois sendo uma cidade localizada boa parte de seu território em uma ilha e cercada de praias e manguezais, ser ela um local propício para realizações de festas e eventos ao ar livre.

Também ressaltamos que a Cidade de Vitória é uma das capitais de Estado do Brasil com maior área de parques e jardins, o que também proporciona festas/eventos ao ar livre.

Estes eventos ao ar livre ocorrem durante todo o ano, pois nos meses de verão as festas são na maioria em suas praias, e nos demais meses as festas são nas praças, bairros e parques da Cidade de Vitória.

Queremos lembrar que o uso destes equipamentos nestas festividades e eventos na cidade, traz vários benefícios aos munícipes, pois evita disseminação de doenças gera conforto e segurança aos munícipes.

Ressaltamos os eventos abaixo como sendo motivos importantes de abrirmos este contrato de fornecimento de banheiros e mictórios. Vejamos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

1. Durante todo o verão uma quantidade grande de banheiros fica instalada nas praias da Cidade de Vitória;
2. Arena Verão;
3. Festas de réveillon;
4. Festas religiosas como: Festa de Penha (a romaria dos homens tem início em Vitória), Passos de Anchieta, Festa de Santo Antônio, Festas dos padroeiros das paróquias localizadas nos bairros da cidade;
5. Shows, eventos e apresentações de artistas;
6. Eventos esportivos;
7. Dentre outros.

Lembramos que a não utilização destes equipamentos nestas festividades, sendo Vitória uma cidade de grande potencial turístico, traz uma péssima imagem para a nossa Cidade de Vitória, além daqueles citados acima.

Queremos também lembrar o aumento dos eventos e festividades na cidade de Vitória após a pandemia do CORONA VIRUS ou COVID-19, pois a população voltou a frequentar ambientes com aglomerações, shows, festas, eventos esportivos, dentre outros.

Embora hoje existam contratos para atender aos eventos que ocorrem na cidade, o contrato que supre o atendimento das festas e das praias da cidade não estão suportando o aumento considerável destes eventos pós COVID-19, pois foram abertos em um momento que a realidade era outra, tanto no sentido de frequência da população, que aumentou consideravelmente, quanto no evitar contágio e disseminação destas doenças infecto contagiosas.

Considerando a importância do referido assunto constatou-se a necessidade de contratação de serviços de locação e limpeza de banheiros e mictórios conforme especificação e quantitativos descritos nesse termo de referência, oferecendo assim condições básicas e adequadas para atendimento aos frequentadores dos eventos no Município de Vitória.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente contratação será realizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DA MODALIDADE LICITATÓRIA

4.1. Trata-se de contratação de serviço comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

5. DO MODO DE DISPUTA

5.1. Em conformidade com o Decreto Municipal nº 20.934/2022, será adotado para o envio de lances o modo de disputa: **ABERTO E FECHADO**.

6. DOS RECURSO ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas para a contratação dos serviços decorrentes da presente licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária: 15.452.0012.2.0069 - Elemento de Despesa: 3.3.90.39.14 - Fonte de Recurso: 1.500.0000.0000.

7. DO REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário. (ART. 46 da Lei 14.133/2021).

8. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

8.1. Por conveniência administrativa da Secretaria Central de Serviços, no qual o juízo subjetivo da equipe competente para a elaboração do termo de referência, sob o comando do Assessor Especial da Central de Serviços, entendeu, por bem, decidir sobre a não permissão da participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Para julgamento das propostas será adotado critério de **MENOR PREÇO**.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Aos licitantes/adjudicatários/contratados que infringirem 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) em até 03 (três) horas: 0,6% (zero vírgula seis 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 03 (três) horas: 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

- c) Multa Compensatória: Por recusa injustificada do adjudicatário em aceitar ou assinar a Ordem de Serviço (OS) e/ou Contrato, injustificadamente, uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato;
- d) Multa Compensatória: Por deixar de manter as condições de habilitação durante toda a vigência do contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;
- e) Multa Compensatória: Por inexecução parcial, injustificada, da Ordem de Serviço (OS): 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato;
- f) Multa Compensatória: Por inexecução total injustificada da Ordem de Serviço (OS). Caracterizada pela verificação da não execução dos serviços após 06 (seis) horas: 10% (dez 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 Serviço (OS) 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 Serviço (OS) e/ou do contrato, caracterizada pelo atraso na execução dos serviços de 11 (onze) 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 entrega do objeto da licitação 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 licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação 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 licitação; e,
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

11.DA PROPOSTA COMERCIAL

11.1. A Proposta Comercial deverá ser apresentada em moeda nacional utilizando-se até 02 (duas) casas decimais para o valor unitário, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais, bem como quaisquer outros custos relacionados com a execução dos serviços, com base nas especificações do objeto.

11.2. A Proposta Comercial não poderá ter arredondamentos nos valores unitários e quantidades discriminadas dos itens, bem como no valor total gerado, devendo assim, todas as colunas possuírem no máximo duas casas decimais sem arredondamentos.

11.3. Após a homologação do certame o licitante deverá enviar a proposta em formato de planilha aberta (versão editável), para devida conferência e lançamento no sistema da PMV.

12.DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Para Qualificação Técnica da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Comprovação de que a licitante presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza compatível com o objeto desta licitação. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado(s), devidamente assinado(s), carimbado(s) e, preferencialmente, timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

a) As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico-operacional, na forma do Art. 67 da Lei 14.133/2021, são cumulativamente:

- i. Serviços de locação e instalação de banheiros e mictórios.

Tabela 01 – Serviços e quantitativos mínimos para qualificação técnica

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE
01	Locação e instalação de banheiro químico	3.660 unidades e/ou diárias*
02	Locação e instalação de banheiro PcD	366 unidades e/ou diárias*
03	Locação e instalação de mictório	974 unidades e/ou diárias*

b) O licitante deverá comprovar sua experiência anterior na execução dos serviços discriminados na tabela acima, em um período de 1 (um) ano de contrato.

c) Será admitido o somatório de atestados, para comprovação da experiência anterior do licitante na execução de todos os serviços discriminados.

d) (*) A diária para a devida qualificação técnica da licitante será para o período de 12 e/ou 24 hs para 3.660 banheiros químicos, 366 banheiros PcD e 974 mictórios.

e) Caso a equipe técnica de avaliação entender necessário, haverá visita técnica, em caráter de diligência, na sede da empresa licitante, com escopo de avaliar os materiais/equipamentos/serviços que serão adquiridos/locados e/ou contratados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

II. LICENÇA EXPEDIDA PELO IEMA (Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos), comprovando que a licitante está autorizada a exercer atividade de coleta e transporte dos dejetos.

III. DECLARAÇÃO EMITIDA PELA LICITANTE se comprometendo a apresentar, na assinatura do contrato com a Prefeitura de Vitória, o contrato de prestação de serviços de destinação de resíduos celebrado entre esta e a empresa receptora (devidamente licenciada pelo IEMA para tal atividade).

13. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.1. As empresas que apresentarem resultado menor que 01 (um) em qualquer dos índices contábeis, deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido, no mínimo de 10% (dez por cento) da soma dos valores ESTIMADOS arrematados, conforme determina a Lei nº 14.133/2021, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A Gestão desta contratação será realizada pelo(a) servidor (a) **Sr. Wellington Carlos Assis**, matrícula 629487, telefone (27) 3382-6773, e a Fiscalização será realizada pelo(a) servidor (a) **Sr. Magno Neves De Brito**, matrícula 635054, telefone (27) 3382-6773 ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação do Secretário da Pasta requisitante.

15. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

15.2. O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 04 (quatro) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

15.3. O prazo de execução dos serviços é de 360 (trezentos e sessenta) dias corridos.

15.4. Os serviços serão executados considerando os documentos, justificativa e o Estudo Técnico Preliminar, ambos respectivamente anexados ao processo administrativo 5356639/2023 pela CENTRAL/AT e Termo de Referência, devendo seguir no mínimo a descrição a seguir:

15.4.1. Os banheiros e mictórios deverão ser instalados em eventos realizados no Município de Vitória, conforme demanda da requisitante.

15.4.2. A contratada será responsável pela entrega/instalação e retirada dos banheiros e mictórios.

15.4.3. A contratada deverá ser solicitada com um prazo mínimo de 12 horas do início do evento.

15.4.4. A contratada terá até 04 horas para a retirada dos banheiros e mictórios após o término dos eventos.

15.4.5. As diárias serão de 24 horas de utilização dos banheiros e mictórios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

15.4.6. Em caso de o evento ter mais de 8 horas de duração, os banheiros e mictórios deverão ser limpos três vezes por diária, ou seja, a cada 8 horas de evento.

15.4.7. Os prazos a que se refere o item 15.2. admite prorrogação, a critério da Administração, desde que devidamente justificado em face dos seguintes motivos:

15.4.8. Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de transporte e montagem;

15.4.9. Impedimento do transporte e montagem dos banheiros e mictórios por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documentos contemporâneos a sua ocorrência;

15.4.10. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

15.4.11. Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos materiais e montagem dos banheiros e mictórios será por conta da empresa vencedora.

15.4.12. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os materiais não atendam às especificações técnicas do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a empresa vencedora a providenciar a substituição daqueles não aceitos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. O transporte e carregamento dos banheiros e mictórios não aceitos serão de responsabilidade da empresa licitante.

15.4.13. Caso a substituição dos banheiros e mictórios não ocorra no prazo determinado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções em Decreto Municipal.

15.4.14. Somente serão aceitas as entregas integrais de acordo com o quantitativo total e especificações constantes das Autorizações de Fornecimento, sob pena de sofrer as sanções previstas neste instrumento.

15.4.15. Todas as despesas de recolhimento/desmontagem e transporte ficarão a cargo da empresa vencedora.

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

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

15.9. A CONTRATADA fica obrigada, quando for o caso, a reparar, a corrigir, a remover, a reconstruir ou a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

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.

15.10. 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.

15.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência ou na proposta da Contratada, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

16. DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência do contrato será de 360 (trezentos e sessenta) dias consecutivos, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite definido no Art. 107, da Lei 14.133/2021, mediante Termo Aditivo, devidamente autorizada formalmente pela Autoridade Competente. O prazo para início da execução se iniciará a partir do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

17. DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

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

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. A Contratada fica obrigada a apresentar garantia contratual, em valor correspondente a 5% por cento do valor anual do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento deverá ser solicitado pela CONTRATADA por meio da apresentação no Protocolo Virtual do Município de Vitória (protocolo.vitoria.es.gov.br) da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente acompanhada dos documentos exigidos no Edital.

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

20.2.1. 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.

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

20.3.1. Para atesto dos serviços prestados serão observados os seguintes aspectos:

a) **Critério de Avaliação:** “medição”

b) **Tipo de pagamento:** “mensal”

20.4. 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 NA ORDEM DE SERVIÇOS.

20.5. 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.

20.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

20.7. A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da documentação prevista no Edital, em conformidade com a Norma de Procedimento de Liquidação de Despesa.

20.8. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

20.9. Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos:

I. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;

II. Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor para com o Município de Vitória, por conta do estabelecido neste Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

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

20.10. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

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

20.12. 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.

20.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser atualizado monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

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.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, todas as obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

21.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, fornecendo produtos com qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência.

21.1.2. Cumprir os requisitos ambientais, apresentando documentos com certificações e licenças emitidas pelo órgão ambiental responsável.

21.1.3. Limpeza, manutenção e esgotamento da caixa de dejetos.

21.1.4. Transporte, montagem e desmontagem dos equipamentos objeto desse termo de Referência.

21.1.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

21.1.6. Executar os serviços contratados, obedecendo a normas técnicas, especificações dos fabricantes de materiais, memoriais descritivos e instruções da fiscalização do CONTRATANTE, bem como a boa técnica.

21.1.7. Na conclusão dos trabalhos as superfícies/local deverão apresentar bom aspecto visual, estar limpas, convenientemente drenadas e em boa ordem, além de atenderem às exigências ambientais da região e do Município.

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

21.1.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas o produto, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, produtos esses em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

21.1.10. Assumir as despesas provenientes dos serviços de proteção provisórios e uso/locação dos equipamentos necessários à execução do objeto deste contrato.

21.1.11. Assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução do objeto deste contrato, diretamente por seus empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento feito pelo CONTRATANTE.

21.1.12. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes:

21.1.12.1. De acidentes do trabalho que não forem cobertas pelo seguro da CONTRATADA;

21.1.12.2. Do uso indevido de marcas, patentes e outros direitos de propriedade intelectual de terceiros;

21.1.12.3. De defeitos ou incorreções dos serviços executados pela CONTRATADA e eventuais subcontratadas;

21.1.12.4. De destruição ou danificação dos bens do CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública adjacente ao local de execução dos serviços.

21.1.13. Tomar todas as medidas necessárias ao pronto atendimento dos empregados acidentados ou com mal súbito no momento da execução do serviço (transporte, locação, montagem, desmontagem), por meio de seus encarregados, assumindo todas as responsabilidades daí decorrentes.

21.1.14. 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 e locação (montagem e desmontagem);



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

- 21.1.15.** 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;
- 21.1.16.** 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;
- 21.1.17.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da instalação do produto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 21.1.18.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações desse termo de referência;
- 21.1.19.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 21.1.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 21.1.21.** 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.
- 21.1.22.** Informar ao gestor do contrato os nomes e funções dos empregados da CONTRATADA que estarão atuando na execução dos serviços em questão, atualizando sempre que necessários e/ou quando houver alterações.
- 21.1.23.** Atender e respeitar todas as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho.
- 21.1.24.** Indicar representante ou preposto, devidamente credenciado junto ao CONTRATANTE, para receber instruções, bem como para proporcionar à equipe de fiscalização a assistência necessária ao desempenho das suas tarefas.
- 21.1.25.** Assegurar livre acesso à equipe de fiscalização aos locais de trabalho e atender a eventuais exigências no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE.
- 21.1.26.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE.
- 21.1.27.** Fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPI a seus empregados, instruindo-os quanto ao seu uso correto e fiscalizando a sua efetiva utilização.
- 21.1.28.** Propiciar aos seus empregados os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

- 21.1.29.** Identificar os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.
- 21.1.30.** Manter a disciplina entre seus empregados, aos quais será expressamente vedado o uso de qualquer bebida alcoólica ou entorpecente de qualquer espécie.
- 21.1.31.** Substituir qualquer integrante de sua equipe, cuja permanência no serviço for considerada inconveniente e/ou incapacitada, no prazo determinado pelo CONTRATANTE.
- 21.1.32.** Relatar ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar durante a execução dos serviços.
- 21.1.33.** Fornecer ao CONTRATANTE os dados técnicos de seu interesse e prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados.
- 21.1.34.** Submeter previamente, por escrito, à análise e aprovação do gestor do contrato mudanças pontuais nos métodos executivos que não impliquem em alteração quantitativa ou qualitativa de objeto nem resultem em majoração de custos ao CONTRATANTE.
- 21.1.35.** Não efetuar quaisquer alterações, supressões ou acréscimos dos serviços contratados sem que haja o devido aditamento contratual.
- 21.1.36.** Cumprir, onde couber, na íntegra, o Código de Limpeza Pública do Município de Vitória, sob pena de sofrer as penalizações elencadas na referida Lei.
- 21.1.37.** Abster-se de oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados.
- 21.1.38.** Adotar todas as precauções para evitar agressões ao meio ambiente, preservando a fauna e a flora existentes no local de execução dos serviços, e mantendo o local de trabalho adequado às exigências de limpeza, higiene e segurança.
- 21.1.39.** Responsabilizar-se pela desmobilização das estruturas de apoio que houver instalado para executar os serviços, bem como pela recuperação ou reabilitação das áreas utilizadas que, por sua culpa, tenha gerado impacto ao meio ambiente.
- 21.1.40.** Assumir, sem ônus para o CONTRATANTE, as multas que vierem a ser aplicadas pelo órgão ambiental federal, estadual ou municipal.
- 21.1.41.** Disponibilizar sistema de qual sejam telefone e rádio, de modo a proporcionar a CENTRAL DE SERVIÇOS ou a Ouvidoria Geral Municipal condições de acionamento quando necessário, inclusive nos feriados e finais de semana.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

21.1.42. A eventual aceitação dos serviços por parte do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a se verificar posteriormente, circunstâncias em que as despesas de correção ou modificação correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

21.1.43. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

21.1.44. Emitir relatórios caso seja solicitado pela CENTRAL.

21.1.45. Todas as licenças ambientais, de trânsito e demais pertinentes ao objeto deste contrato, e qualquer outra que surgir durante a vigência contratual, quando necessário (em conformidade com a legislação vigente) são de competência da CONTRATADA.

21.1.46. A empresa contratada deverá obedecer às leis e posturas municipais, estaduais e federais;

21.1.47. Atender o que determina a Lei 12.846/2013 - Lei Anticorrupção;

21.1.48. Acatar todas as exigências da fiscalização, sujeitando-se a sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

21.1.49. Cumprir todas as orientações da fiscalização para a fiel prestação dos serviços;

21.1.50. Iniciar a execução dos serviços somente depois de autorizado pela Central de Serviços.

22.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

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

22.1.2. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado Fiscal do Contrato;

22.1.3. Emitir ordens de início e paralisação de serviços.

22.1.4. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato;

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

22.1.6. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar dos serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

- 22.1.7.** Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;
- 22.1.8.** Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à realização dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 22.1.9.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor permanentemente designado, nos termos da Lei nº 14.133/21, 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;
- 22.1.10.** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a realização dos serviços e o atendimento das exigências contratuais, exigindo o integral e efetivo cumprimento das exigências estabelecidas;
- 22.1.11.** Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe forem designadas;
- 22.1.12.** Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- 22.1.13.** Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas;
- 22.1.14.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada;
- 22.1.15.** Determinar, por escrito, a regularização das faltas e defeitos observados na execução dos serviços, bem como documentar qualquer ocorrência.
- 22.1.16.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 22.1.17.** Proceder às vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do Fiscal do Contrato, cientificando o Preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;
- 22.1.18.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 22.1.19.** Atestar e receber o serviço executado de acordo com o solicitado neste termo.
- 22.1.20.** Nomear Gestor e Fiscal para acompanhar a execução e a fiscalização do Contrato.
- 22.1.21.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 22.1.21.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 22.1.21.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

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

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

22.1.22. A existência e a atuação da fiscalização pela municipalidade em nada restringem a responsabilidade técnica única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto contratado.

22.1.23. A despeito da responsabilidade cometida à CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva, em nome do interesse público, ao direito de embargar/interditar o serviço em execução, observado os devidos cuidados com a segurança dos empregados ou de terceiros.

23. MATRIZ DE RESPONSABILIDADE

23.1. Secretaria Requisitante: Central de Serviços;

23.2. Das responsabilidades:

23.2.1. Ordenador de Despesa da Secretaria Requisitante: Leonardo Amorim Gonçalves

23.2.2. Equipe Técnica da Secretaria Requisitante: Luiz Fernando Gaspar Pitta (Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, Termo de Referência e solicitação de orçamento); Ana Lycia Barreira da Silva (responsável pela elaboração do Termo de Referência de acordo com as especificações do ETP).

23.2.3. Equipe SEGES: Responsável pela elaboração do Edital.

Vitória/ES, 30 de outubro de 2023.

ANA LYCIA
BARREIRA DA
SILVA:6188775710
4

Assinado de forma digital
por ANA LYCIA BARREIRA
DA SILVA:61887757104
Dados: 2023.10.30
12:00:18 -03'00'

ANA LYCIA BARREIRA DA SILVA

Responsável pela elaboração do Termo de Referência
Central de Serviços

LUIZ FERNANDO
GASPAR
PITTA:45200688787

Assinado de forma digital
por LUIZ FERNANDO GASPAR
PITTA:45200688787
Dados: 2023.10.30 11:55:52
-03'00'

LUIZ FERNANDO GASPAR PITTA

Setor Requisitante e Responsável pela elaboração do Termo de Referência
Central de Serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

APROVO OS TERMOS CONSTANTES DO PRESENTE DOCUMENTO E AUTORIZO O PROSSEGUIMENTO DA CONTRATAÇÃO. NA OPORTUNIDADE, DESIGNO O(S) SERVIDOR(ES) ABAIXO COMO RESPONSÁVEL(EIS) PARA RESPONDER EVENTUAIS QUESTIONAMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS, DESDE QUE DE CUNHO TÉCNICO E REALIZAR A ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E AMOSTRAS, CONFORME O CASO.

NOME: Ana Lycia Barreira da Silva

MATRÍCULA: 630982

NOME: Luiz Fernando Gaspar Pitta

MATRÍCULA: 628737

NOME: Gabriel Antônio Nassif Mark

MATRÍCULA: 632690

LEONARDO
AMORIM
GONCALVES:0314
45994794

Assinado de forma digital
por LEONARDO AMORIM
GONCALVES:0314599479

Dados: 2023.10.30
12:02:37 -03'00'

LEONARDO AMORIM GONÇALVES
Assessor Especial da Central de Serviços

O documento foi adicionado eletronicamente por ANA LYCIA BARREIRA DA SILVA, CPF: ***.77.571-** em 30/10/2023 12:39:34. Para verificar a autenticidade do documento, vá ao site <https://protocolo.vitoria.es.gov.br/validacao/> e utilize o código abaixo: F3BB368A-E218-4C54-BEC0-DCDFCD086A90