



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a **AQUISIÇÃO DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO PARA OS CEMITÉRIOS MUNICIPAIS DE SANTO ANTÔNIO E BOA VISTA (MARUÍPE), NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA/ES**, conforme condições, quantitativos e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Considerando os documentos intitulados “Requerimento”, “Documento de Formalização de Demanda” e “Estudo Técnico Preliminar”, elaborados pela CENTRAL/ADJ, documentos estes acostados aos autos do Processo nº 7008768/2024, segue na **Tabela 01** as especificações e quantitativos do objeto.

Tabela 01 – Especificações e quantitativos

LOTE ÚNICO				
Item	Descrição Especificações Técnicas	UND	Quant. Máx Estimada	
			Cemitério SANTO ANTÔNIO	Cemitério BOA VISTA (MARUÍPE)
01	PLACA EM ACM COM ESTRUTURA METÁLICA E TUBO PARA FIXAÇÃO COMO “PÉ”, MEDINDO DE 1,93 X 1,43M. ACM 3 MM Azul Cobalto Usinado nas arestas com dobra de no mínimo 30mm para encaixe de metalon parede 1/18” com tratamento químico e pintura automotiva na cor preto. Plotagem em vinil dourado com garantia de 5 anos para uso externo e indeterminado para uso interno. Poste de sustentação em metalon chapa 1/18 de 40mm x 40mm com medidas mínima de do chão de 800mm, com tratamento químico e pintura automotiva na cor preto.	Und	03	03
02	PLACA EM ACM COM ESTRUTURA METÁLICA E TUBO PARA FIXAÇÃO COMO “PÉ”, MEDINDO DE 0,69X 0,43M. ACM 3 MM Azul Cobalto Usinado nas arestas com dobra de no mínimo 30mm para encaixe de metalon parede 1/18” com tratamento químico e pintura automotiva na cor preto.	Und	06	06



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

	Plotagem em vinil dourado com garantia de 5 anos para uso externo e indeterminado para uso interno. Poste de sustentação em metalon chapa 1/18 de 40mm x 40mm com medidas mínima de do chão de 800mm, com tratamento químico e pintura automotiva na cor preto.			
03	PLACA EM ACM COM ESTRUTURA METÁLICA E TUBO PARA FIXAÇÃO COMO “PÉ”, MEDINDO DE 0,93 X 0,43M. ACM 3 MM Azul Cobalto Usinado nas arestas com dobra de no mínimo 30mm para encaixe de metalon parede 1/18” com tratamento químico e pintura automotiva na cor preto. Plotagem em vinil dourado com garantia de 5 anos para uso externo e indeterminado para uso interno. Poste de sustentação em metalon chapa 1/18 de 40mm x 40mm com medidas mínima de do chão de 800mm, com tratamento químico e pintura automotiva na cor preto.	Und	10	10

Fonte: Estudo Técnico Preliminar (Item 4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO e Item 5 – QUANTITATIVO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO) - CENTRAL/ADJ (Anexado a Sequência 4 do processo administrativo 7008768/2024)

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

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA AQUISIÇÃO

Considerando os documentos intitulados “Requerimento”, “Documento de Formalização de Demanda” e “Estudo Técnico Preliminar”, elaborados pela CENTRAL/ADJ (CENTRAL/Assessoria Adjunto), documentos estes acostados aos autos do Processo nº 7008768/2024, temos:

A Central de Serviços é a pasta responsável pela gestão dos Cemitérios do município de Vitória, diretamente vinculados à Gerência de Manutenção de Serviços. Atualmente a Capital possui 2 (dois) cemitérios municipais, sendo um localizado em Maruípe (Cemitério da Boa Vista) e o outro em Santo Antônio, aos quais realizam serviços de velório, sepultamento (inumações), remoção e exumações.

Tendo em vista que o objetivo desta secretaria visa também os cuidados com a população que frequentam os cemitérios municipais e, ainda, entendendo o foco da gestão que contempla equilíbrio e dinamismo de sua administração e a valorização dos espaços públicos, no qual busca adequar os espaços físicos para recepção dos munícipes e/ou frequentadores dos cemitérios municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

Solicitamos a aquisição de placas de comunicação para serem instaladas no interior dos cemitérios Boa Vista e Santo Antônio, com escopo de humanizar o ambiente.

Cabe destacar que a instalação das placas trará rapidez no entendimento das pessoas, as quais poderão identificar as áreas dos cemitérios. Assim, temos a certeza de que estamos empregando eficácia nos serviços desempenhados por essa Secretaria.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. A presente contratação será realizada com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, “**DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**”. (Conforme estipulado no documento “Estudo Técnico Preliminar”, item 4 – Requisitos da Contratação, anexado na Sequência #4 do processo administrativo 7008768/2024)

4. DOS RECURSO ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas para a contratação dos serviços decorrentes da presente licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária: 47.01.15.451.0012.2.0073 - Elemento de Despesa: 3.3.90.30.44 - Fonte do Recurso: 1.500.0000.0000 e/ou 2.500.0000.0000.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. Para julgamento da proposta será adotado critério de MENOR PREÇO.

6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. A contratada que infringir as normas constantes deste Termo de Referência ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

II. Multas nos seguintes casos e percentuais:

a) Multa de Mora: Por atraso injustificado na entrega do item contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) em até 11 (onze) dias: 0,6% (zero vírgula seis por cento) ao dia sobre o valor da parcela descumprida;

b) Multa Compensatória: Por atraso injustificado na entrega do item contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) superior a 11 (onze) dias: 5% (dez por cento) sobre o valor total do contrato/instrumento congênere, 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 Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Contrato/instrumento congênere, injustificadamente, uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/instrumento congênere;
- d)** Multa Compensatória: Por entregar em desconformidade, injustificadamente, o objeto contemplado na Autorização de Fornecimento (AF): 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato/instrumento congênere e 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 do contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor total o contrato/instrumento congênere, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial.
- f)** Multa Compensatória: Por inexecução parcial, injustificada, da Autorização de Fornecimento (AF): 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/instrumento congênere;
- g)** Multa Compensatória: Por inexecução total injustificada da Autorização de Fornecimento (AF). Caracterizada pela verificação da não entrega do produto após 20 (vinte) dias: 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato/instrumento congênere, 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 Autorização de Fornecimento e/ou do contrato/instrumento congênere 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 Autorização de Fornecimento e/ou do contrato/instrumento congênere, caracterizada pela não entrega dos itens após 8 (oito) horas: até 03 (três) anos;
- c)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até 03 (três) anos;
- d)** 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;
- e)** Ensejar o retardamento da entrega do objeto sem motivo justificado: superior a 8 (oito) horas: 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/instrumento congênere;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/instrumento congênere;
- 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.

7. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.1. 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 relacionados com o objeto licitado;
- 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.

8. DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A GESTÃO desta aquisição será realizada pelo(a) servidor (a) **Sr. BENEDITO GOMES DOS SANTOS**, matrícula 104140, telefone (27) 3382-3059, e a FISCALIZAÇÃO será realizada pelo(a) servidor (a) **Sr. WLADIMIR DE SOUZA ESTEVAM** matrícula 620845, telefone (27) 3382-3059 ou por outros servidores designados, por meio de Ato de Designação do Secretário da Pasta requisitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

9. DO LOCAIS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1. O proponente vencedor será convocado pela Administração, para assinar o Termo de Contrato/instrumento congênere ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 01 (um) dia útil a partir da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

9.2. A entrega do objeto da presente aquisição dar-se-á até o 60º dia após a emissão da Autorização de Fornecimento.

9.3. O horário de recebimento será entre 08h às 17h.

9.4. O recebimento do objeto será realizado pelo Coordenador de cada Cemitério ou outro servidor designado pela Municipalidade.

9.5. A(s) entrega(s) deverá(ão) ser realizada(s) no(s) Cemitério Municipal Boa Vista (Maruípe), Av. Adolfo Cassoli, 318 - Maruípe, Vitória - ES, 29048-550 e Cemitério Municipal de Santo Antônio, Av. Santo Antônio, 1650 - Santo Antônio, Vitória - ES, 29027-07, de acordo com os quantitativos apresentados na Tabela 01, item 1.1.1 deste Termo de Referência.

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

9.6. A entrega deverá acompanhar cópia da Autorização de Fornecimento (AF) ou a Nota Fiscal que deverá conter os dados principais do processo de aquisição (nº Processo, nº AF) a fim de facilitar o recebimento do objeto e agilizar o processo de pagamento.

9.7. O fornecedor fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho ou contrato/instrumento congênere, atentando para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

9.8. O fornecedor deverá garantir a qualidade do objeto, devendo, ainda, quando solicitado, substituir prontamente o que porventura não atenda aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.

9.9. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

9.11. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

9.12. Os bens serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada, no prazo de até 01 (uma) hora, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.13. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

10. DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

10.1. A Contratada obrigar-se-á a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas na Autorização de Fornecimento (AF), os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

12. DO PAGAMENTO

12.1. 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 da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

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

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

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

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

a) Critério de Avaliação: “fornecimento”

b) Tipo de pagamento: “único”



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

12.5. A(S) NOTA(S) FISCAL(IS) OU DOCUMENTO(S) DE COBRANÇA EQUIVALENTE(S) DEVERÁ(ÃO) SER EMITIDA(S) PARA CADA FONTE DE RECURSO, COM A RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO DO ÓRGÃO REQUISITANTE, CONSTANTES NA ORDEM DE SERVIÇOS.

12.6. Na emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do processo que originou a contratação; número do contrato/instrumento congênere; número da Ordem de Serviços; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

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

12.8. A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos:

- I.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II.** Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;
- III.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- IV.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, que deverá atender ao seguinte:

a) Comprovar a regularidade referente aos Tributos Mobiliários, inerentes às atividades comerciais (ISS/ISQN e outros);

b) Comprovar a regularidade referente aos Tributos Imobiliários, inerentes à posse, propriedade e/ou domínio útil de imóveis (IPTU e outros), ou documento equivalente quando não possuir registro junto ao respectivo Cadastro Imobiliário.

V. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

VI. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

VII. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Vitória.

12.9. Demais documentos comprobatórios e necessários ao pagamento à CONTRATADA encontram-se definidos na Norma de Procedimento do Sistema de Contabilidade nº 02 (SCO-NP 02) – Liquidação da Despesa, disponibilizada na íntegra no endereço eletrônico do Portal de Serviços da Prefeitura Municipal de Vitória (<https://portalservicos.vitoria.es.gov.br/>).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

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

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

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

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

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

12.14. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório.

12.15. 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.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

- 13.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 13.1.2.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 13.1.3.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 13.1.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Município de Vitória.
- 13.1.5.** Notificar a Administração, imediatamente e por escrito, de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da entrega dos produtos;
- 13.1.6.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência do PMV;
- 13.1.7.** Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Termo de Referência;
- 13.1.8.** Manter o(s) preço(s) ajustado(s) e firmado(s) em sua proposta comercial;
- 13.1.9.** Entregar os produtos em conformidade com as especificações e embalagens constantes nas descrições indicadas neste Termo de Referência, dentro do prazo proposto;
- 13.1.10.** Repor, no prazo determinado pela unidade responsável pelo recebimento, quaisquer produtos que estejam fora das especificações contratadas e não satisfaçam às condições exigidas;
- 13.1.11.** Reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 13.1.12.** Responsabilizar-se por quaisquer danos/prejuízos pessoais e/ou materiais causados a terceiros ou à Administração, decorrentes de sua culpa ou dolo, até mesmo os decorrentes de atos praticados por seus empregados;
- 13.1.13.** Entregar os produtos devidamente acondicionados conforme praxe do fabricante de modo que proporcione proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 13.1.14.** Entregar os produtos nos locais designados pela fiscalização e de acordo com as especificações técnicas do mesmo.
- 13.1.15.** Arcar com qualquer tipo de despesa ou obstáculo que venha onerar o fornecimento, como por exemplo: pagamento de pedágios e deslocamentos para execução do serviço em outro endereço que não seja a da CONTRATADA;

14.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações da Contratante:

- 14.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 14.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria Central de Serviços

provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

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

14.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato ou documento equivalente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Vitória/ES, 01 de outubro de 2024.

ANA LYCIA
BARREIRA DA
SILVA:61887757104

Assinado de forma digital
por ANA LYCIA BARREIRA
DA SILVA:61887757104
Dados: 2024.10.01 11:26:53
-03'00'

ANA LYCIA BARREIRA DA SILVA

Assessora Técnica
Central de Serviços

JEFFERSON
MARCOLANO
PICOLI:07241510798

Assinado de forma digital por
JEFFERSON MARCOLANO
PICOLI:07241510798
Dados: 2024.10.01 12:47:44 -03'00'

JEFFERSON MARCOLANO PÍCOLI

Assessor Adjunto
Central de Serviços

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

JOAO VICENTE PORTELLA
COUTO NETO:05526101789

Assinado de forma digital por JOAO
VICENTE PORTELLA COUTO
NETO:05526101789
Dados: 2024.10.01 14:38:27 -03'00'

JOÃO VICENTE PORTELLA COUTO NETO

Assessor Especial da Central de Serviços

O documento foi adicionado eletronicamente por ANA LYCIA BARREIRA DA SILVA, CPF: ***.77.571-** em 01/10/2024 15:06:40. Para verificar a autenticidade do documento, vá ao site ["https://protocolo.vitoria.es.gov.br?validacao"](https://protocolo.vitoria.es.gov.br?validacao) e utilize o código abaixo:

B66BFE21-AA95-42EB-8CD8-6CE17EE6841E