

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO EVENTUAL E FUTURA DE BANHEIROS QUÍMICOS, INCLUINDO ENTREGA, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DIÁRIA, ABASTECIMENTO DE INSUMOS, SUÇÃO E DESTINAÇÃO DE EFLUENTES E DESMONTAGEM, PARA EVENTOS DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS, conforme condições e exigências deste instrumento.

ITENS – LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS			
ITEM	UND	QUANT	DESCRIPTIVO
1	Diária/unitária	1.600	Locação de banheiro químico individual, masculino/feminino, portátil, convencional, em polietileno de alta densidade ou material equivalente, teto translúcido, dimensões mínimas de 1,10 m x 1,10 m x 2,10 m, caixa de dejetos, ventilação, piso antiderrapante, porta-papel higiênico e fechamento com indicação livre/ocupado. Inclui entrega, instalação, manutenção e higienização diária, insumos, sucção, transporte e destinação dos efluentes e retirada.
2	Diária/unitária	430	Locação de banheiro químico individual acessível para pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida, masculino/feminino, portátil, com espaço interno para manobra de cadeira de rodas, piso antiderrapante, barras de apoio, acesso sem ressalto impeditivo, fechamento com indicação livre/ocupado e demais dimensões e acessórios exigidos pelas normas técnicas de acessibilidade aplicáveis. Inclui entrega, instalação, manutenção e higienização diária, insumos, sucção, transporte e destinação dos efluentes e retirada.

1.2. Os serviços são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, conforme Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021. As contratações decorrentes observarão os prazos definidos em cada instrumento.

2. DO QUANTITATIVO POR MUNICÍPIO CONSORCIADO

2.1. Os quantitativos serão consolidados a partir das manifestações dos municípios participantes e estimados para a vigência da ata. Cada município poderá contratar parcelas conforme sua demanda e disponibilidade orçamentária, sem obrigação de consumo mínimo ou integral.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação busca assegurar infraestrutura sanitária temporária adequada, higiênica e acessível em eventos realizados ou apoiados pelos municípios consorciados, especialmente em locais sem sanitários permanentes suficientes.



3.2. A locação integrada evita aquisição, armazenamento e manutenção de equipamentos e inclui transporte, instalação, higienização, sucção, destinação ambientalmente adequada dos efluentes e retirada, ajustando-se às datas, locais e portes variáveis dos eventos.

3.3. Os quantitativos e a escolha da solução encontram-se detalhados no Estudo Técnico Preliminar e nas manifestações de participação dos municípios, que integrarão o processo.

3.4. A contratação compartilhada pelo Sistema de Registro de Preços favorece economia de escala, padronização dos níveis de serviço e eficiência administrativa, sem impedir contratações conforme a necessidade individual de cada município.

3.5. A contratação deverá ser compatibilizada com o Plano de Contratações Anual e com a previsão orçamentária de cada ente participante.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A solução compreende o Registro de Preços para locação, por diária e por unidade efetivamente instalada, de banheiros químicos portáteis convencionais e acessíveis. O ciclo integral inclui planejamento da mobilização; transporte; entrega e instalação; disponibilização das unidades limpas, desinfetadas, estáveis e abastecidas; manutenção preventiva e corretiva; higienização interna e externa diária e sempre que necessária; reposição de insumos; atendimento durante o evento; sucção dos dejetos; transporte em veículo apropriado; tratamento e destinação ambientalmente adequada dos efluentes em unidade autorizada; desmontagem e retirada. Todos os custos de pessoal, equipamentos, produtos, transporte, licenças e destinação final deverão estar incluídos nos preços registrados.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do núcleo principal do objeto. O apoio logístico para sucção, transporte, tratamento ou destinação dos efluentes poderá ser executado por terceiro especializado, desde que previamente autorizado pelo município contratante, com apresentação das respectivas licenças e sem afastar a responsabilidade integral da contratada.

5.2. Antes da primeira execução e durante toda a vigência, a contratada deverá comprovar a regularidade das atividades de coleta, sucção, transporte, tratamento e destinação dos efluentes, observando a Lei nº 11.445/2007, a Lei nº 14.026/2020, o Decreto nº 7.217/2010 e as normas do órgão ambiental e da Vigilância Sanitária competentes.

5.3. Serão obrigatórios, quando exigíveis segundo a legislação do local de estabelecimento e de execução:

a) licença ambiental de operação ou autorização equivalente para coleta e transporte rodoviário de esgoto sanitário/efluentes de banheiros químicos;

b) licença ou alvará sanitário do estabelecimento e dos veículos utilizados;

c) alvará municipal de funcionamento; e

d) demais autorizações específicas incidentes sobre a atividade.

e) Será aceita certidão ou declaração oficial de dispensa ou inexigibilidade emitida pelo órgão competente.

5.4. A contratada deverá comprovar que a unidade receptora responsável pelo tratamento e pela destinação final possui licença ambiental válida e autorização para receber os efluentes, mediante contrato, declaração de aceite ou documento equivalente.

5.5. Os veículos e equipamentos utilizados na sucção e no transporte deverão estar regularmente licenciados, identificados, em condições sanitárias e operacionais adequadas, dotados de tanque estanque e dispositivos que impeçam vazamentos e derramamentos.

5.6. Para cada evento, a fiscalização poderá exigir comprovante de coleta e entrega na unidade receptora, Manifesto de Transporte de Resíduos - MTR ou documento ambiental equivalente,



quando aplicável, contendo origem, volume, transportador, veículo, destino e data do recebimento.

5.7. Caso o transporte ou a destinação sejam executados por empresa autorizada a atuar como apoio logístico, deverão ser apresentados os documentos dessa empresa e da unidade receptora, permanecendo a contratada principal integralmente responsável pela execução e pelos danos ambientais ou sanitários.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços serão solicitados pelo município contratante mediante Autorização de Serviço ou Nota de Empenho, preferencialmente com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis. Em situações urgentes devidamente justificadas, poderá ser fixado prazo menor mediante aceite da contratada.

6.2. A solicitação informará local, datas e horários, quantitativo por item, período de permanência e servidor responsável. A instalação deverá estar concluída e disponível para vistoria com antecedência mínima de 4 (quatro) horas do início do evento, salvo prazo diverso expressamente indicado.

6.3. A diária corresponderá ao período de até 24 (vinte e quatro) horas por unidade instalada. Permanências superiores serão contabilizadas conforme as diárias efetivamente autorizadas. Não haverá pedido mínimo.

6.4. A contratada deverá manter canal de atendimento e preposto durante a instalação e o evento, aptos a solucionar vazamentos, falta de insumos, danos, tombamento ou indisponibilidade. A unidade imprópria deverá ser higienizada, reparada ou substituída em até 2 (duas) horas após a comunicação, quando tecnicamente possível.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. O gerenciamento e a fiscalização caberão a cada município contratante, que designará gestor e fiscal e adotará as providências necessárias à regularização de falhas.

7.3. O fiscal verificará quantidade, localização, estabilidade, limpeza, insumos, funcionamento, acessibilidade, manutenção diária, ausência de vazamentos e retirada, registrando as ocorrências e glosando serviços não executados ou unidades indisponíveis.

7.4. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos e tudo o mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para o Contratante, ou modificação da contratação;

7.5. A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades;

7.6. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.8. A contratada manterá preposto e canal de contato disponíveis durante toda a execução de cada evento.

7.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano



de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.10. Preposto

7.10.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.10.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.11. Fiscalização

7.11.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor indicado pelo município contratante, ou respectivo substituto, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.12. Fiscalização Técnica

7.12.1. O fiscal técnico acompanhará a execução e aferirá, por evento, a conformidade dos serviços com a autorização e com os critérios objetivos deste Termo de Referência.

7.12.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021).

7.12.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.12.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.12.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.12.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.13. Gestor do Contrato

7.13.1. O gestor do contrato, indicado pelo município contratante coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.13.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

7.13.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.13.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores



objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.13.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.13.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.13.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

8.1. O setor competente do Município contratante não aceitará nem receberá serviços executados em desconformidade com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desacordo com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as correções, substituições ou adequações necessárias, sem custo adicional, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

8.2. O recebimento provisório e definitivo dos serviços, realizado pelo setor competente, dar-se-á mediante a verificação da conformidade da execução com as condições, especificações e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Autorização de Serviço e na proposta da Contratada.

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, nos termos do art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021.

8.4. O fiscal técnico e administrativo do contrato realizará o recebimento provisório dos serviços mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.5. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução dos serviços e, se for o caso, a análise do desempenho e da qualidade da prestação realizada, em consonância com os indicadores previstos, podendo resultar no redimensionamento dos valores a serem pagos à Contratada, registrando as ocorrências em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, havendo mais de um termo a ser elaborado, com a entrega do último.

8.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal após a instalação e durante o evento, mediante verificação do quantitativo, localização, limpeza, acessibilidade, abastecimento de insumos, estabilidade, integridade e funcionamento das unidades.

8.8. Serão rejeitadas, total ou parcialmente, as unidades sujas, danificadas, instáveis, sem insumos, com vazamento, sem fechamento ou identificação de ocupação, fora das dimensões mínimas ou em desacordo com as normas de acessibilidade, devendo ser corrigidas ou substituídas no prazo determinado pela fiscalização, sem custo adicional para a Contratante.

8.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e aos demais documentos que julgar necessários, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.10. O recebimento definitivo ocorrerá após o encerramento do evento e a retirada das unidades, mediante comprovação da execução dos serviços, incluindo a manutenção e higienização realizadas durante o período contratado e, quando solicitada, a comprovação da coleta, tratamento e destinação ambientalmente adequada dos efluentes.

Consórcio Intermunicipal Serra da Mantiqueira

Av. Ministro Nelson Hungria, 52 - Centro - CEP: 12.450-000

Santo Antônio do Pinhal - Estado de São Paulo

CNPJ: 04.894.776/0001-53

www.consorciumantiqueira.com.br



- 8.11.** Deverá ser emitido documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos e em eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 8.12.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso sejam identificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 8.13.** Emitir Relatório Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- 8.14.** Comunicar a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura correspondente aos serviços efetivamente executados, pelo valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.15.** Enviar a documentação pertinente ao setor de tesouraria para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.16.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade dos serviços prestados, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.17.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução dos serviços ou no instrumento de cobrança.
- 8.18.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, pelo Município contratante.
- 8.19.** Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcionalmente em relação ao atraso verificado.
- 8.20.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.
- 8.21.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.22.** De acordo com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil aplicável, o Imposto de Renda incidente sobre as contratações de bens e serviços será retido na fonte, quando cabível.
- 8.23.** As Notas Fiscais emitidas deverão observar as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações, devendo indicar a alíquota a ser retida, quando aplicável. Caso não seja indicada, o Setor Financeiro efetuará a retenção nos termos da legislação vigente.
- 8.24.** A retenção não será efetuada para as pessoas jurídicas regularmente optantes pelo Regime do Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, quanto aos tributos abrangidos por esse regime, desde que apresentada a documentação comprobatória da condição de optante, na forma da legislação aplicável.
- 8.25.** As empresas optantes pelo Simples Nacional, de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, para fins de comprovação das condições para não retenção, deverão apresentar a declaração e demais documentos exigidos pela legislação tributária vigente.
- 8.26.** Em caso de não apresentação da documentação exigida, a fonte pagadora poderá consultar o Portal do Simples Nacional para verificação da condição de optante pelo regime tributário diferenciado, na forma da legislação aplicável.
- 8.27.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



8.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observadas as condições e comprovações exigidas pela legislação vigente.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O fornecedor será selecionado por licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com modo de disputa ABERTO e critério de julgamento MENOR PREÇO UNITÁRIO.

9.2. O regime de execução será empreitada por preço unitário, com medição por diária/unitária efetivamente autorizada e executada.

9.3. Para fins de qualificação técnica e cumprimento de legislação especial, a licitante deverá apresentar, na fase de habilitação, a licença ou o alvará relativo à sua atividade principal quando legalmente exigível, admitida prova oficial de dispensa ou inexigibilidade.

9.4. A licitante vencedora deverá apresentar, antes da primeira ordem de serviço, as licenças e autorizações específicas dos veículos, da coleta e transporte dos efluentes e da unidade receptora, quando tais documentos não forem exigíveis em seu nome na fase de habilitação ou quando a atividade for executada por apoio logístico previamente autorizado.

9.5. A falta, o vencimento, a suspensão ou a incompatibilidade das licenças obrigatórias impedirá o início ou a continuidade da execução, sem prejuízo das sanções cabíveis. A substituição de veículo, transportador ou unidade receptora dependerá de comunicação prévia e comprovação da regularidade dos novos meios.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação foi apurado mediante pesquisa de preços realizada no PNCP em 18/08/2026, conforme Relatório de Pesquisa de Preços e memória de cálculo integrantes do processo.

10.2. Para o item 1, estima-se 1.600 diárias/unitárias ao preço médio de R\$ 265,00, totalizando R\$ 424.000,00. Para o item 2, estimam-se 430 diárias/unitárias ao preço médio de R\$ 355,00, totalizando R\$ 152.650,00. O valor global estimado é de R\$ 576.650,00 (quinhentos e setenta e seis mil, seiscentos e cinquenta reais).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários será exigida apenas para a formalização de contrato ou de outro instrumento hábil, conforme art. 17 do Decreto Federal nº 11.462/2023, sem prejuízo das normas locais aplicáveis.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.2. Verificar minuciosamente a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

12.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

12.6. Os municípios consorciados não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços nas quantidades, locais, datas e horários informados pelo município contratante, observando integralmente este Termo de Referência e a Autorização de Serviço.

13.2. Entregar e instalar unidades limpas, desinfetadas, estáveis, íntegras e prontas para uso, com identificação de livre/ocupado, papel higiênico, produto desodorizante e demais componentes previstos, realizando vistoria conjunta quando solicitada.

13.3. Higienizar e manter diariamente cada unidade, incluindo limpeza interna e externa, sucção dos dejetos, reposição de insumos e aplicação de produtos adequados, em horário que não prejudique o evento.

13.4. Manter seus empregados uniformizados, identificados, treinados e equipados com os EPIs necessários, observando as normas de segurança e saúde no trabalho.

13.5. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato, ressalvada a hipótese de apoio logístico especializado expressamente admitida no item 5.1 deste Termo de Referência, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela execução;

13.6. Corrigir ou substituir, sem custo adicional, unidade com sujeira, defeito, vazamento, instabilidade, falta de insumos ou condição imprópria de uso, no prazo determinado pela fiscalização.

13.7. 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;

13.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

13.10. Responsabilizar-se por todos os custos de transporte, carga, descarga, instalação, manutenção, higienização, insumos, sucção, desmontagem, retirada, mão de obra, equipamentos, tributos, seguros, licenças, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos efluentes.

13.11. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Consórcio ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações edilícias ou legais a que estiver sujeito;

13.12. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento deste Edital;

13.13. Prestar esclarecimentos ao Consórcio sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

13.14. Responsabilizar-se pelo pagamento dos tributos que venham incidir sobre o produto fornecido, reservando ao Consórcio o direito de deduzir, dos valores a serem pagos à empresa, as quantias correspondentes aos tributos eventualmente não recolhidos;

13.15. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.16. Respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas.

13.17. Garantir as condições de uso e funcionamento durante todo o período autorizado, sem prejuízo da substituição imediata de unidades defeituosas.

13.18. Disponibilizar unidades do padrão ofertado durante a vigência da ata, admitida substituição por modelo equivalente ou superior somente com prévia anuência do município e comprovação de atendimento às especificações.



13.19. Manter válidas durante toda a execução as licenças, alvarás, autorizações, dispensas e cadastros exigíveis para a atividade, apresentando-os à fiscalização sempre que solicitados, bem como os comprovantes de recebimento, tratamento e destinação dos efluentes de cada evento.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação e Comissão de Licitação em conjunto com a equipe de apoio e assessoria técnica.

14.2. As Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.3. O Consórcio Intermunicipal Serra da Mantiqueira – CISMA reserva-se ao direito de, a qualquer tempo, revogar ou anular, total ou parcialmente, a presente licitação e desclassificar qualquer proposta ou todas elas, obedecendo ao disposto nos Art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021 com suas alterações.

14.4. É facultada ao Agente de Contratação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.5. As licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do Edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

14.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que possíveis à aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

14.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas desde que sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

14.8. A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Consórcio Intermunicipal Serra da Mantiqueira - CISMA.

MARIANA FATIMA SANTOS

Secretária Executiva - CISMA