

TERMO DE REFERÊNCIA

1 Objeto

1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ELÉTRICOS, COMPREENDENDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, CONSERTOS, INSTALAÇÕES, ADEQUAÇÕES E DEMAIS SERVIÇOS RELACIONADOS À PARTE ELÉTRICA DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DAS INSTALAÇÕES E ESTRUTURAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE PRINCESA/SC.

1.2 Os serviços objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1694/2023. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2 Fundamentação/Justificativa do Objeto

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade, segurança e eficiência dos serviços elétricos executados junto ao sistema de abastecimento de água do Município e às instalações públicas municipais em geral.

2.2 Atualmente, o Município possui Ata de Registro de Preços vigente destinada à prestação de serviços elétricos para atendimento das Secretarias Municipais e do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE. Entretanto, verificou-se, no decorrer da execução contratual, elevado consumo dos quantitativos inicialmente registrados, especialmente em razão do aumento das demandas corretivas e preventivas relacionadas às instalações elétricas dos prédios públicos municipais e dos sistemas vinculados ao abastecimento de água.

2.3 Os relatórios de saldo da contratação vigente demonstram quantitativos remanescentes reduzidos, especialmente em relação aos serviços especializados do SAMAE, situação que evidencia insuficiência da previsão inicialmente realizada para atendimento integral das necessidades operacionais do Município durante toda a vigência da Ata.

2.4 Além disso, diversos prédios públicos municipais possuem instalações elétricas antigas e defasadas, demandando frequentes intervenções corretivas e preventivas, substituição de componentes danificados, ampliações prediais, adequações técnicas e atendimentos emergenciais decorrentes da imprevisibilidade das demandas operacionais.

2.5 No caso do SAMAE, as demandas envolvem manutenção de sistemas essenciais ao abastecimento de água, incluindo quadros de comando, bombas, sistemas de automação, boia via rádio e dispositivos soft-starter utilizados nos poços artesianos, exigindo atendimento contínuo e especializado para evitar paralisações no fornecimento de água à população.

2.6 A inexistência de equipe técnica própria em quantidade suficiente para atendimento integral das demandas, aliada à complexidade técnica dos serviços, torna necessária a contratação de empresa especializada, com profissionais capacitados, equipamentos adequados e disponibilidade para atendimento das demandas emergenciais e programadas da Administração Municipal.

2.7 Considerando a natureza variável e imprevisível das demandas, especialmente em relação às manutenções corretivas e emergenciais, a utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada para garantir flexibilidade, continuidade e eficiência na prestação dos serviços, permitindo que as contratações ocorram conforme a efetiva necessidade da Administração Municipal.

3 Especificação do Objeto

3.1 As especificações detalhadas de todos os elementos que constituem o objeto ou serviço a ser contratado estão destacadas a seguir:



Cód. Lote: 1 - Lote: SERVIÇOS ELÉTRICOS - SAMAE					
Item	Produto - Descrição	Unidade - Descrição	Quantidade - A Comprar	Cotação - Máx. Unit.	Cotação - Máx. Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA, INCLUINDO A MANUTENÇÃO DE PONTO DE ENERGIA ELÉTRICA DAS INSTALAÇÕES DAS UNIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO -SAMAE, O SISTEMA DE BOIA VIA RÁDIO E O DISPOSITIVO ELETRÔNICO SOFT-STARTER, UTILIZADO NOS QUADROS DE COMANDO DOS POÇOS ARTESIANOS, ALÉM DE OUTROS CONSERTOS EM GERAL NOS SISTEMAS ELÉTRICOS EXISTENTES NA REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA PRINCESENSE.	HORA	180,00	R\$ 174,24	R\$ 31.363,20
2	TEMPO ADICIONAL DE SERVIÇO PRESTADO (ELETRICISTA), COMPLEMENTAR AOS SERVIÇOS SAMAE	MINUTO	2.500,00	R\$ 2,82	R\$ 7.050,00
					Soma: R\$ 38.413,20
Cód. Lote: 2 - Lote: SERVIÇOS ELÉTRICOS - GERAL					
Item	Produto - Descrição	Unidade - Descrição	Quantidade - A Comprar	Cotação - Máx. Unit.	Cotação - Máx. Total
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSERTOS ELÉTRICOS EM GERAL NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS, ABRANGENDO TODAS AS INSTALAÇÕES E ESTRUTURAS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE PRINCESA.	HORA	800,00	R\$ 132,48	R\$ 105.984,00
4	TEMPO ADICIONAL DE SERVIÇO PRESTADO (ELETRICISTA), COMPLEMENTAR AO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM GERAL	MINUTO	6.000,00	R\$ 2,49	R\$ 14.940,00
					Soma: R\$ 120.924,00
					Soma: R\$ 159.337,20

Demais especificações:

3.2 Para atender às necessidades mencionadas, alguns requisitos são essenciais. Dessa forma tem-se para os serviços elétricos voltados ao **Lote 1:**

3.2.1 Os chamados podem ocorrer 24h por dia, em qualquer dia, mesmo feriados ou finais de semana;

3.2.2 Considerando a importância crítica do fornecimento contínuo de água à população, os chamados de caráter urgente deverão ser atendidos com a máxima prioridade, garantindo o início da execução dos serviços no prazo máximo **de 1 (uma) hora** a partir do recebimento da solicitação do servidor municipal, de forma a minimizar qualquer impacto nos serviços essenciais de abastecimento de água.

3.2.3 Os serviços prestados serão acompanhados por servidores do Serviço Autônomo Municipal de água e Esgoto – SAMAE;

3.3 Requisitos para serviços elétricos – Secretarias Municipais, **Lote 2:**

3.3.1 Os serviços deverão ser prestados às secretarias municipais, nos prédios públicos e demais instalações onde houver a necessidade;

3.3.2 Os serviços serão prestados sempre em dias úteis, salvo em casos urgentes ou que a demora possa causar prejuízos ao Poder Público.

3.3.3 Os serviços serão fiscalizados por profissional alocado na Secretaria onde os serviços serão executados ou por fiscal de contrato.

3.3.4 Os serviços serão realizados nos prédios públicos de propriedade do Município de Princesa, porém, eventualmente, poderão ser prestados em outro local de interesse da Administração Pública, desde que haja finalidade pública comprovada.



3.4 Requisitos Comuns:

3.4.1 O contrato/ Ordem de Compra decorrente do Sistema de Registro de Preços - SRP deverá ser realizado no prazo de validade da ata de registro de preços.

3.4.2 A ata de Registro de preços decorrente deste processo licitatório terá validade de 12 (doze) meses contada a partir de sua assinatura.

3.4.3 Os serviços serão cobrados por hora, com o tempo de execução inferior a uma hora sendo contabilizado em minutos proporcionais. O tempo de deslocamento até o local não será considerado na contagem, sendo contabilizado apenas o tempo efetivo de execução do serviço, a partir do momento em que este for iniciado, no local da execução.

3.4.4 Todos os cuidados deverão ser observados, garantindo-se a segurança do trabalho a cargo da contratada, utilizando-se os EPIs necessários para minimizar os riscos que o profissional estará exposto.

3.4.5 Caberá a licitante vencedora disponibilizar profissionais técnicos qualificados, além de equipamentos/ferramentas necessários para prestação dos serviços, como voltímetro e amperímetro.

3.4.6 A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 02 (duas) horas a partir do chamado realizado pelo servidor responsável, salvo em casos urgentes.

3.4.7 A contratada deverá disponibilizar todas as ferramentas, equipamentos, EPIs e demais instrumentos necessários à execução dos serviços. Os materiais elétricos de reposição e substituição serão fornecidos pelo Município, salvo quando houver autorização expressa da Administração para fornecimento pela contratada.

3.5 O não cumprimento das regras estabelecidas no presente Termo de Referência sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.6 Abrangência dos Serviços (rol exemplificativo):

Abrangência dos serviços:

Os serviços envolvem a instalação de tomadas e interruptores, montagem e instalação de quadros de distribuição, passagem de fiação elétrica, instalação de pontos de iluminação, verificação regular de conexões elétricas, substituição de componentes desgastados, inspeção de quadros elétricos, substituição de componentes danificados, reparo de circuitos elétricos, atendimento rápido a problemas elétricos urgentes, reparos durante quedas de energia, restauração de sistemas elétricos críticos, atualização de sistemas elétricos antigos, melhorias para maior eficiência energética, substituição de luminárias e lâmpadas por modelos mais eficientes, medição e correção de problemas de aterramento, instalação de sistemas de aterramento, verificação de conformidade com normas de segurança, e inspeção de cabos e conexões, é imperativo destacar que tais serviços elétricos devem ser conduzidos por profissionais qualificados, garantindo a segurança das instalações e a integridade das pessoas. Instalação de lâmpadas em áreas internas e externas, incluindo luminárias em postes.

Os serviços incluem também a verificação de cabos, antenas e conectores para prevenir danos, teste de baterias para assegurar a capacidade operacional, verificação de software com atualização de firmware, se necessário, para garantir o uso da versão mais recente, verificação de configurações e parâmetros dos sistemas, testes de comunicação, teste de transmissão e recepção de dados via rádio para eficiente comunicação, verificação da qualidade do sinal com ajuste de antenas, se necessário, manutenção preventiva com implementação de medidas para evitar futuros problemas, limpeza regular de componentes para prevenir acúmulo de sujeira ou corrosão, teste dos sensores de nível de água para garantir precisão nas leituras, certificação de funcionamento correto de alarmes e indicadores, inspeção e aperto de todas as conexões elétricas, substituição de cabos danificados ou desgastados, manutenção da fonte de energia, verificação do estado da bateria com substituição, se necessário, calibração dos sensores conforme as especificações do fabricante, e garantia de leituras precisas dos sensores, juntamente com a instalação de sistemas de distribuição de alta e baixa tensão, e demais especificações elétricas.



Além disso é fundamental realizar uma verificação visual da soft-starter para identificar sinais de desgaste, corrosão ou danos físicos. Certificar-se de que todos os cabos estejam bem conectados e em bom estado. Manter o dispositivo limpo, removendo poeira e sujeira que possam se acumular ao longo do tempo. Revisar as conexões elétricas para garantir que estejam apertadas e sem sinais de oxidação. Realizar inspeções visuais nas emendas e terminais dos cabos. Fazer testes funcionais periódicos para garantir que a soft-starter esteja respondendo corretamente. Executar procedimentos de inicialização para assegurar que o dispositivo esteja controlando efetivamente o motor. Monitorar a temperatura do dispositivo durante o funcionamento para evitar superaquecimento. Certificar-se de que os sistemas de resfriamento, se aplicáveis, estejam funcionando corretamente. Verificar e ajustar os parâmetros da soft-starter conforme necessário, de acordo com as especificações do fabricante. Substituir imediatamente qualquer componente defeituoso ou desgastado. Manter peças sobressalentes essenciais disponíveis para substituição rápida. Garantir que a equipe responsável pela operação e manutenção esteja devidamente treinada. Implementar um programa de manutenção preventiva com base nas recomendações do fabricante e realize inspeções programadas e substituição de peças conforme necessário. Atualização de aplicativos se necessário.

O contratado será responsável pela verificação e reparos nos quadros de distribuição de energia dos prédios; Conferência do funcionamento do sistema de iluminação dos prédios; Atendimento às demandas de instalação/manutenção elétrica predial; Possuir conhecimento dos serviços em cabeamento estruturado, inclusive cabeamento de internet; Planejar em conjunto com a Secretaria requerente, os serviços elétricos; Realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão; Montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares predial e na rede; Instalação de lâmpadas em áreas internas e externas, incluindo luminárias em postes; Substituir lâmpadas queimadas tanto nas áreas internas como externas; Corrigir, quando necessário, defeitos elétricos como curtos-circuitos; Instalação e Substituição de tomadas, disjuntores, quadros elétricos e demais equipamentos eletrônicos defeituosos; Realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão; Executar serviços de manutenção preventiva; Executar serviços de manutenção corretiva; Adequar equipamentos ao sistema; Substituir cabos e fios; Instalar condutores; Substituir cruzetas e/ou acessórios; Refazer terminais; Realizar testes de instalação; Identificar situações de risco; Instalar equipamentos elétricos e de comunicação; Manter equipamentos de segurança em plenas condições de uso; emendar condutores elétricos; conferir condutores elétricos nos dutos; corrigir defeito de máquinas equipamentos e sistemas; monitorar dados durante a operação de equipamentos e máquinas auxiliares; realizar testes operacionais das máquinas e equipamentos auxiliares; proteger equipamentos das intempéries ambientais; instalar dutos de acordo com as normas técnicas; vistoriar as unidades consumidoras; Executar outras tarefas compatíveis o serviço licitado.

4 Prazo, local e condições de entrega ou execução do Objeto

4.1 LOCAL DE ENTREGA

4.1.1 Os serviços serão executados nos prédios do Poder Público do Município de Princesa ou nos locais indicados pela secretaria demandante do serviço, com destaque para os poços artesianos, estações de tratamento, estações de elevação de água ou armazenamento de água, em locais indicados pelo SAMAE, com distância máxima de 10 quilômetros da sede do município.

4.2 PRAZO DE ENTREGA

4.2.1 O início dos serviços deverá ocorrer em até 2 (duas) horas a partir da comunicação/chamado realizado pelo servidor responsável, salvo em casos de urgência para prestação de serviços elétricos relativos à distribuição de água municipal, em que o serviço deverá ter início em até 1 (uma) hora.

4.3 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

4.3.1 O objeto da presente licitação será atestado pelos prepostos do contrato que adotarão os seguintes procedimentos:

4.3.1.1 **Recebimento provisório:** de posse dos documentos apresentados pela contratada e de uma via da Ordem de Compra e/ou outros documentos relativos ao processo licitatório, receberá o objeto para



verificação de especificações, quantidade, validade, prazos, preços e outros dados pertinentes à execução do serviço. Encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pela contratada, ou aprovando, receberá provisoriamente.

4.3.1.2 Recebimento definitivo: após recebimento provisório, estando o objeto nos exatos termos do edital e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo, mediante recibo aposto na nota fiscal. Caso fique constatada a irregularidade na entrega, a contratada após comunicação do preposto deverá saná-la no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos. Em caso de irregularidade não sanada pelo vencedor, o preposto reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao gestor de contratos para aplicação de penalidades. Em caso de necessidade de providências por parte do vencedor, os prazos de pagamento serão suspensos e o fornecimento considerado em atraso, sujeitando-a a aplicação das sanções estabelecidas na lei e neste instrumento. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório. 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.

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

4.4 SUBCONTRATAÇÃO

4.4.1 Não será permitida a subcontratação.

5 Qualificação Técnica e/ou documentação específica.

5.1 – Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviço similar ao do respectivo lote do qual participará.

5.1.1 Os atestados apresentados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) dados da empresa licitante: nome, CNPJ;
- b) dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;
- c) descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;
- d) dados do emissor do atestado: nome e contato;
- e) local, data de emissão e assinatura do emissor.

5.2 – Declaração, assinada pelo representante legal do proponente, de que, se considerado vencedor da presente licitação, disporá de pessoal técnico qualificado, além de equipamentos/ferramentas necessários para prestação dos serviços.

5.3 - Certificado/comprovação de ao menos um curso relativo a NR-10(Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade); OU NR-12 (Segurança no Trabalho de Máquinas e Equipamentos) OU NR-35 (NR 35 - Trabalho em Altura) em nome de profissional que irá executar o serviço.

5.4 – Comprovação de Registro ou Certidão de inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional de Técnicos Industriais, da região da sede da empresa;

5.5 - Comprovação de vínculo entre o profissional indicado nos itens anteriores e a licitante pode se dar mediante a apresentação de contrato de trabalho, anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, no caso de prestador de serviços autônomo, do respectivo contrato de prestação de serviços. No caso de sócio(s), deverá o licitante apresentar cópia do contrato social atualizado.

5.6 A licitante vencedora deverá manter profissional habilitado e regularmente registrado junto ao conselho profissional competente durante toda a execução contratual.

6 DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento à contratada será efetuado conforme os serviços efetivamente executados, mediante apresentação de relatório de execução/medição e emissão da respectiva nota fiscal. O pagamento devido ao contratado será efetuado com recursos do ente licitante, por intermédio do Banco do Brasil ou Caixa



Econômica Federal em conta corrente indicada pelo contratado, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados a partir do aceite definitivo dos serviços executados.

6.2 O contratado deverá informar no corpo/observações da(s) notas(s) fiscal(is) emitidas, os dados da conta corrente para pagamento.

6.3 O contratado que não possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal poderá receber o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias derivadas da operação; e,

6.4 A conta corrente indicada pelo contratado deverá, obrigatoriamente, estar relacionada ao CPF sendo da pessoa física, ou se pessoa jurídica, ao CNPJ da matriz ou da filial do licitante vencedor.

6.5 Quando o pagamento for por boleto bancário, é de responsabilidade exclusiva do contratado a sua emissão, não respondendo a municipalidade por eventuais fraudes ou divergências no documento.

6.6 O pagamento somente ocorrerá mediante a apresentação de nota fiscal emitida de forma correta, preenchida em conformidade com o art. 4º da IN 02/2016, do Município de Princesa/SC.

6.7 A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo fixado os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

6.8 A devolução da nota fiscal não aprovada pela municipalidade, em hipótese alguma servirá de pretexto para que o contratado suspenda a entrega.

6.9 O licitante vencedor deverá apresentar também o Relatório Mensal das atividades Desenvolvidas, conforme IN 02/2016, do Município de Princesa/SC, no caso de prestador de serviços.

6.10 Além da nota fiscal e do Relatório mensal das atividades desenvolvidas, o pagamento fica condicionado a comprovação da regularidade fiscal do licitante vencedor, através da apresentação das seguintes certidões:

- a) - Certidão Negativa de Débitos Federais;
- b) - Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- c) - Certidão Negativa de Débitos Municipais (da sede da Contratada);
- d) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) - Certidão Negativa de Débitos relativos ao FGTS.

6.11 O Município procederá ao pagamento apenas dos serviços efetivamente executados, desde que respeitado o prévio empenho.

6.12 Considerando o Decreto Municipal 1.685 de 05 de abril de 2023, para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, a partir do dia 01 de maio de 2023 o Município de Princesa, em todas as suas contratações, efetuará as retenções na fonte do IR sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras.

6.13 Quando do faturamento dos bens e serviços prestados, todos os contratados deverão observar o disposto na IN RFB nº 1.234/2012 e no Decreto Municipal 1.685/2023.

7 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1 Realizar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal e relatório dos serviços executados.

7.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, bem como corrigir os serviços não executados de acordo com o termo de referência e edital;

7.1.4 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;



- 7.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 7.1.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for o caso.
- 7.1.7 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

8 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 8.1 São obrigações da Contratante:
- 8.1.1 Receber o objeto/o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/ serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/ execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 8.1.6 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;
- 8.1.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;
- 8.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1 O edital, o termo de contrato e a ata de registro de preços deverão disciplinar a aplicação de sanções relativas à licitação e ao contrato, com indicação das infrações e respectivas sanções, levando em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e o princípio da proporcionalidade.

10 DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 10.1 O acompanhamento e fiscalização da execução contratual serão realizados pelos servidores públicos municipais Adriano Luiz Tenroller, ocupante do cargo de Agente Operacional de Serviços, e Pedrinho Lauri Bald, ocupante do cargo de Diretor de Manutenção Urbana, responsáveis pelas informações técnicas necessárias ao fiel cumprimento do objeto e fiscalização da contratação.
- 10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

Princesa/SC, 26 de maio de 2026

TAINE LIESENFELD
Gestora de Contratos e Convênios



Aprovação do Termo de Referência:

