

TERMO DE REFERÊNCIA

1 Objeto

1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ÁREA DE CLÍNICA GERAL/ATENDIMENTO, EM CARÁTER COMPLEMENTAR, EXCEPCIONAL E SOB DEMANDA, COM PROFISSIONAL HABILITADO, PARA REALIZAÇÃO DE CONSULTAS, ACOMPANHAMENTO, ASSISTÊNCIA E AVALIAÇÃO DE PACIENTES JUNTO À UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PRINCESA/SC, ESPECIALMENTE PARA COBERTURA DE AUSÊNCIAS PROGRAMADAS OU EVENTUAIS DOS PROFISSIONAIS DA UNIDADE, SOB FISCALIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

1.2 O 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 assegurar a continuidade e a regularidade dos atendimentos médicos prestados na Unidade Básica de Saúde do Município de Princesa/SC, especialmente diante de ausências programadas ou eventuais dos profissionais médicos que integram a escala ordinária da unidade.

A demanda possui caráter complementar, excepcional e sob demanda, destinando-se à cobertura temporária de períodos de férias, folgas, cursos, capacitações, licenças, atestados médicos e demais afastamentos que possam reduzir a capacidade de atendimento da Atenção Básica. A ausência de solução previamente disponível para essas situações pode ocasionar reagendamento de consultas, aumento do tempo de espera, sobrecarga da equipe remanescente e prejuízo à continuidade da assistência prestada aos usuários do SUS.

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos por hora efetivamente trabalhada mostra-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, pois permite ao Município acionar o serviço apenas quando houver necessidade concreta, sem obrigação de utilização integral do quantitativo estimado. A medida não se destina à substituição permanente de profissionais ou ao suprimento ordinário de cargos públicos, mas exclusivamente à manutenção da continuidade do serviço essencial de saúde em situações específicas e temporárias, com fiscalização e controle pela Secretaria Municipal de Saúde.



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:

ITEM	Descrição	Unidade de Medida	de	Qtd	Valor Unitário	Valor total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ÁREA DE CLÍNICA GERAL/ATENDIMENTO, EM CARÁTER COMPLEMENTAR, EXCEPCIONAL E SOB DEMANDA, COM PROFISSIONAL HABILITADO, PARA REALIZAÇÃO DE CONSULTAS, ACOMPANHAMENTO, ASSISTÊNCIA E AVALIAÇÃO DE PACIENTES, JUNTO À UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PRINCESA/SC, ESPECIALMENTE PARA COBERTURA DE AUSÊNCIAS PROGRAMADAS OU EVENTUAIS DOS PROFISSIONAIS DA UNIDADE, SOB FISCALIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	horas		1000	R\$ 139,39	139.390,00

3.1.1 Considerando que o valor estimado da contratação é de R\$ 139.390,00, superior ao limite previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, não será adotado certame exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte. Registra-se, ainda, que não foram identificadas empresas locais aptas à execução do objeto, razão pela qual não será aplicada preferência local nos termos do Decreto Municipal nº 2.309/2025, preservando-se a ampla competitividade, sem prejuízo dos demais benefícios legais assegurados às ME/EPP participantes.

3.2 A execução dos serviços deverá observar as seguintes especificações gerais:

I. Os serviços serão prestados em caráter complementar, excepcional e sob demanda, destinando-se à cobertura de ausências programadas ou eventuais dos profissionais médicos que atuam regularmente na Unidade Básica de Saúde, não se caracterizando como substituição permanente de servidores, suprimento ordinário de pessoal ou formação de vínculo funcional ou empregatício com o Município.

II. A execução ocorrerá de forma parcelada, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, observada a necessidade efetiva de atendimento, sem obrigatoriedade de utilização integral do quantitativo estimado ou registrado.

III. Os serviços deverão ser prestados presencialmente junto à Unidade Básica de Saúde do Município de Princesa/SC, ou em outro local vinculado à Secretaria Municipal de Saúde previamente indicado pela Administração, conforme a organização dos atendimentos e a necessidade do serviço público.

IV. A contratada deverá disponibilizar profissional médico devidamente habilitado, com diploma de graduação em Medicina, inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Medicina competente, apto à atuação em clínica geral/atendimento na Atenção Básica.



V. Antes do início da execução, a contratada deverá apresentar a identificação do profissional que prestará os serviços, acompanhada dos documentos comprobatórios de habilitação profissional, regularidade perante o respectivo conselho de classe e vínculo jurídico com a contratada, quando cabível.

VI. Os serviços compreendem a realização de consultas médicas, avaliação clínica, acompanhamento e assistência a pacientes, prescrição de medicamentos e tratamentos, solicitação e análise de exames, emissão de encaminhamentos, registros em prontuário e demais atos compatíveis com a atuação médica na Atenção Básica.

VII. O profissional disponibilizado deverá observar os protocolos, fluxos, sistemas, rotinas internas e orientações técnicas da Secretaria Municipal de Saúde, bem como realizar os registros necessários nos prontuários e sistemas utilizados pelo Município, preservando o sigilo das informações dos pacientes.

VIII. Para demandas programadas, como férias, folgas, cursos, capacitações e demais afastamentos previamente conhecidos, a Secretaria Municipal de Saúde comunicará a necessidade à contratada com antecedência razoável, indicando o período, horário e local de execução.

IX. Para demandas eventuais ou imprevisíveis, como licenças, atestados médicos e outras situações que possam comprometer a continuidade dos atendimentos, a contratada deverá providenciar profissional em prazo compatível com a necessidade informada pela Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser exigida apresentação em até 03 (três) horas quando a urgência da situação assim demandar.

X. A medição dos serviços será realizada por hora efetivamente trabalhada, mediante controle de presença, registro da carga horária executada e atesto do responsável pela fiscalização, não sendo devido pagamento por horas não solicitadas, não executadas ou não comprovadas.

XI. A contratada será responsável por todos os custos necessários à execução dos serviços, inclusive remuneração do profissional, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários, deslocamento, alimentação, hospedagem, seguros, substituições e demais despesas diretas ou indiretas, sem qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária do Município.

XII. A contratada responderá pela qualidade técnica dos serviços prestados, bem como por falhas, danos, prejuízos ou irregularidades decorrentes da execução, devendo corrigir imediatamente as inconformidades apontadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

XIII. O profissional deverá atuar com urbanidade, ética, sigilo, responsabilidade e postura compatível com o atendimento aos usuários do SUS, podendo o Município exigir sua substituição em caso de inadequação técnica, documental, de conduta ou de desempenho.

XIV. A fiscalização e a coordenação administrativa da execução caberão à Secretaria Municipal de Saúde, que acompanhará a prestação dos serviços, verificará a presença do profissional, a carga horária realizada, a regularidade dos atendimentos e a compatibilidade entre os serviços executados e as solicitações emitidas.

XV. O pagamento ficará condicionado à efetiva prestação dos serviços, ao controle das horas trabalhadas, ao atesto da fiscalização, à apresentação da nota fiscal e ao cumprimento das demais condições previstas no Termo de Referência e no instrumento contratual.



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

4.1 LOCAL DE ENTREGA

4.1.1 Os serviços serão executados junto à Unidade Básica de Saúde do Município de Princesa/SC, localizada na Rua 7 de Setembro, nº 605, Bairro Centro, CEP 89935-000, Princesa/SC, ou em outro local vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, previamente indicado pela Administração, conforme necessidade do serviço público.

4.1.2 O atendimento deverá ocorrer no horário de expediente normal da UBS, das 07:30 às 11:30 e das 12:30 às 16:30, em conformidade com a necessidade.

4.2 PRAZO DE ENTREGA

4.2.1 Por se tratar de prestação de serviços, o prazo refere-se ao início da execução, que ocorrerá conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, de forma parcelada e de acordo com a necessidade da Administração.

4.2.2 Para demandas programadas, como férias, folgas, cursos, capacitações e demais afastamentos previamente conhecidos, a Secretaria Municipal de Saúde comunicará a contratada com antecedência razoável, indicando o período, horário e local da prestação dos serviços.

4.2.3 Para demandas eventuais ou imprevisíveis, como licenças, atestados médicos e outras situações que possam comprometer a continuidade dos atendimentos, a contratada deverá disponibilizar profissional habilitado em prazo compatível com a necessidade informada, podendo ser exigida apresentação em até 03 (três) horas, quando a urgência da situação assim demandar.

4.2.4 Prorrogação da ata

A ata de registro de preços poderá ser prorrogada por igual período, desde que demonstrado o interesse da Administração, a vantajosidade dos preços registrados e a concordância do fornecedor, admitida a renovação dos quantitativos inicialmente registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

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 entrega do bem/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 apostado 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 do objeto, devendo os serviços ser executados diretamente pela contratada, por meio de profissional médico por ela indicado e vinculado, devidamente habilitado e previamente apresentado à Administração.

4.4.2 A vedação justifica-se pela natureza do objeto, que exige controle direto da habilitação profissional, da qualidade dos atendimentos, da responsabilidade técnica e da fiscalização das horas efetivamente prestadas.

5 Qualificação Técnica e/ou documentação específica.

5.1 Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços médicos compatíveis com o objeto da contratação.

5.1.2 O atestado deverá demonstrar experiência anterior na prestação de serviços médicos, preferencialmente em clínica geral, atenção básica, atendimento ambulatorial ou serviços de saúde correlatos.

5.2 A licitante deverá comprovar registro ou inscrição regular da pessoa jurídica no Conselho Regional de Medicina competente, quando exigível em razão da natureza da atividade, ou apresentar documento equivalente que demonstre a regularidade da empresa perante o respectivo conselho profissional.

5.3 A licitante deverá apresentar declaração de que disponibilizará profissional médico devidamente habilitado, com inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Medicina, apto à prestação dos serviços de clínica geral/atenção básica.



5.4 Antes do início da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar à Secretaria Municipal de Saúde a indicação do profissional médico que atuará no atendimento, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) documento de identificação pessoal;
- b) diploma de graduação em Medicina;
- c) inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Medicina competente;
- d) certidão ou documento equivalente que comprove a regularidade profissional perante o respectivo conselho, quando disponível;
- e) comprovação de vínculo jurídico entre o profissional e a contratada, admitindo-se vínculo empregatício, societário, cooperativo, contratual ou outro juridicamente válido.

5.5 O profissional indicado deverá estar habilitado ao exercício da medicina e apto à realização de atendimentos de clínica geral/atenção básica, não sendo exigida especialização médica específica, salvo se necessária por determinação legal ou normativa superveniente.

5.6 Em caso de substituição do profissional, a contratada deverá apresentar previamente a documentação do substituto, nos mesmos termos previstos neste item, sendo vedado o início da atuação sem conferência e aceite pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.7 A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como substituir o profissional indicado quando houver impedimento, irregularidade documental, inadequação técnica, conduta incompatível ou solicitação justificada da Administração.

6 DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado conforme as horas de serviços médicos efetivamente executadas, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, controle da carga horária prestada, atesto da fiscalização e apresentação da respectiva nota fiscal pela contratada.

6.2 Para fins de liquidação da despesa, a contratada deverá apresentar nota fiscal acompanhada dos documentos necessários à comprovação da execução, incluindo relatório ou controle das horas trabalhadas, identificação do profissional que prestou os serviços, período de execução e demais documentos eventualmente solicitados pela fiscalização.

6.3 O pagamento ficará condicionado à conferência e aceite dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como à manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, observadas as retenções legais cabíveis.

6.4 Não será devido pagamento por horas não solicitadas, não executadas, não comprovadas ou não atestadas pela fiscalização.



6.5 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 da data do aceite do material na(s) nota(s) fiscal(is) apresentada(s) ou por boleto bancário emitido pelo credor.

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

6.7 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,

6.8 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.

6.9 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.

6.10 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.

6.11 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.

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

6.13 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.

6.14 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.

6.15 O Município procederá ao pagamento apenas dos fornecimentos efetivamente recebidos, desde que respeitado o prévio empenho.



6.16 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.

6.17 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 no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade/ quantidade de material e/ou descrição dos serviços executados mencionadas (os) neste termo de referência;

7.1.2 Os dados constantes na identificação da embalagem de transporte no que se refere a lote, data de validade e fabricação, nome do produto, quantitativo, etc., deverão corresponder ao conteúdo.

7.1.3 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);

7.1.4 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;

7.1.5 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;

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

7.1.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for o caso.

7.1.8 Realizar o transporte do material conforme as exigências para os produtos, devidamente protegidos quanto a pó e variações de temperatura, quando for o caso;

7.1.9 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados.



7.1.10 Disponibilizar profissional médico devidamente habilitado, com diploma de graduação em Medicina, inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Medicina competente e aptidão para realização de atendimentos de clínica geral/atenção básica.

7.1.11 Apresentar, antes do início da execução dos serviços e sempre que houver substituição de profissional, a documentação exigida neste Termo de Referência, sendo vedado o início dos atendimentos sem prévia conferência e aceite pela Administração.

7.1.12 Prestar os serviços presencialmente junto à Unidade Básica de Saúde do Município de Princesa/SC, ou em outro local vinculado à Secretaria Municipal de Saúde previamente indicado pela Administração, conforme necessidade do serviço público.

7.1.13 Observar os protocolos, fluxos, sistemas, rotinas internas e orientações técnicas da Secretaria Municipal de Saúde, realizando os registros necessários nos prontuários, sistemas e demais instrumentos utilizados pela unidade.

7.1.14 Atuar com ética, urbanidade, responsabilidade, sigilo profissional e postura compatível com o atendimento aos usuários do SUS, respeitando as normas técnicas, sanitárias, profissionais e administrativas aplicáveis.

7.1.15 Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços, inclusive impedimento, atraso, ausência ou impossibilidade de comparecimento do profissional indicado.

7.1.16 Providenciar a substituição do profissional, quando necessário ou quando solicitado justificadamente pela Administração, em razão de impedimento, irregularidade documental, inadequação técnica, conduta incompatível ou desempenho insatisfatório, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

7.1.17 Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à execução do objeto, inclusive remuneração do profissional, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários, deslocamento, alimentação, hospedagem, seguros, substituições e demais custos diretos ou indiretos.

7.1.18 Manter controle das horas efetivamente trabalhadas pelo profissional disponibilizado, em compatibilidade com as solicitações emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde, para fins de conferência, atesto e liquidação da despesa.

7.1.19 Emitir nota fiscal correspondente exclusivamente aos serviços efetivamente executados, observando o quantitativo de horas atestado pela fiscalização e os demais documentos exigidos para pagamento.

7.1.20 Não executar serviços sem prévia solicitação ou autorização da Secretaria Municipal de Saúde, não sendo devido pagamento por horas não solicitadas, não executadas, não comprovadas ou não atestadas.



7.1.21 Não transferir a terceiros a execução do objeto, vedada a subcontratação, devendo os serviços ser executados diretamente pela contratada, por meio de profissional médico por ela indicado e vinculado.

7.1.22 A contratação não gera vínculo funcional ou empregatício entre o Município e o profissional disponibilizado, cabendo exclusivamente à contratada a responsabilidade técnica, operacional, trabalhista, previdenciária e fiscal decorrente da execução dos serviços.

7.1.23 Cumprir as demais obrigações previstas na legislação aplicável, nas normas do Conselho Regional de Medicina e nas orientações da Secretaria Municipal de Saúde relacionadas à execução dos serviços.

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 responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo é a Servidora, Sra. Andreia Epping de Lima. Esta ficará responsável pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação/aquisição e fiscalização.

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.

Município de Princesa. **11 de junho de 2026.**

Gilson Loga Lisboa

Aprovação do Termo de Referência:

