

TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO**1 - UNIDADE REQUISITANTE**

Secretaria Municipal de Saúde

2 - OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de desinsetização, desratização e descupinização (controle de pragas e vetores) nos ambientes públicos do município.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução e a fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3.2 O objeto encontra previsão no Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal do exercício de 2024.

4 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1 Os serviços a serem prestados encontram-se descritos abaixo:

MATERIAL/SERVIÇOS				
ITEM	LOCAL	AREA TOTAL M²	QUANT. DE APLICAÇÕES	DESCRIPTIVO
1	SAUDE DA MULHER E DA CRIANÇA	550,56 M²	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22
2	AMBULATORIO DE ESPECIALIDADES E FARMÁCIA	711,16 M²	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22
3	ESF VILA DOM SILVIO	259,28 M²	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22
4	ESF DEOLINDO WAGNER	270,57 M²	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22
5	ESF SANTA INES	224,96 M²	2	Serviços de desinsetização,

				desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22
6	ESF AGROVILAS	228,19	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22
7	UNIDADE DE ATENDIMENTO – AGROVILA III	151,29	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22
8	UNIDADE DE ATENDIMENTO – AGROVILA II	150,15 M²	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22
9	UNIDADE DE ATENDIMENTO – AGROVILA V	60,00 M²	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22
10	ESF FRANCISCO VIDAL DA VEIGA	219,52 M²	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22
11	UNIDADE DE ATENDIMENTO CERRADO	60,00	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22
12	UNIDADE DE ATENDIMENTO – BAIRRO DO TOMÉ	229,27 M²	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22
13	ESF UNIBAIO	259,28 M²	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ



14	HOSPITAL MUNICIPAL	1.524,52 M²	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22
15	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL	175,00 M²	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22
16	RESIDENCIA TERAPEUTICA	495,00 M²	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22
17	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	495,0 M²	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22
18	ODONTOLOGIA	111,47 M²	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22
19	CEINTER	190,0 M	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22
20	CRAS	230,00 M²	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22
21	SMAS	250 M²	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22
22	CONSELHO TUTELAR	130 M²	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22

23	ACOLHIMENTO	180 M²	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22
24	ALMOXARIFADO	710 M²	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22
25	EMEI ARCO-ÍRIS	2.113 M²	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22
26	CMEI JARDIM SANTA INÊS	2.100 M²	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22
27	CEIM VILA DOM SILVIO	772 M²	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22
28	CEIM AGROVILA III	612 M²	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22
29	CEIM TURIBA DO SUL	365 M²	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22
30	CEIM FAVO DE MEL	702 M²	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22
31	GARAGEM TRANSPORTE ESCOLAR	2.724 M²	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22

32	UNIVESP	690 M²	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22
33	CENTRO CULTURAL	571 M²	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22
34	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	342,18 M²	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22
35	BARRACÃO MALHARIA E NATAL	1.828,00 M²	2	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores), em acordo com a RDC 622/22

4.1.1 TÉCNICAS DE APLICAÇÃO:

Desinsetização: Todas as áreas deverão ser atendidas de forma adequada tais como, aplicar inseticidas inodoro, atrativos à base de gel, com base residual pela ação de ar, líquido ou sólido, em rodapés, pisos, ralos, pias, frestas, bancadas, gabinetes, painéis, prateleiras, etc. Excepcionalmente as aplicações de inseticidas com odor serão executadas nas áreas externas, como expurgo, caixa de esgoto, abrigo de resíduos.

Desratização: Empregar em local de foco, raticidas em forma de isca parafinada ou em grânulo, com atrativo, interno ou externo, quanto a aplicações de raticidas em forma de iscas parafinadas suspensas, para caixas de esgoto; bueiros; tubulações; acompanhamento de vistoria e inspeção periódica da Contratada.

4.2 A contratação terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 106 e ss. da Lei Federal nº 14.133/21.

4.3 O valor do contrato eventualmente celebrado poderá ser reajustado após o interregno de 12 (doze) meses e observará o índice IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

5 - LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO

5.1 Prazo de execução:

5.1.1 O prazo de execução do(s) serviço(s) é de 07 (sete) dias úteis, em um único período, contados da data de emissão da Autorização de Fornecimento pela contratante.

5.2 Local da prestação dos serviços: Os serviços serão prestados nas unidades mencionadas no item anterior (ITEM 04).

5.3 Forma de execução dos serviços:

5.3.1 A prestação dos serviços deverá ocorrer em até 07 (sete) após emissão de empenho e envio da ordem de serviço.

5.3.2 Caso os serviços sejam rejeitados, a licitante vencedora terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para realizar o serviço novamente, sob a pena de inadimplência, isento o Município de qualquer custo.

5.3.3 Os serviços devem ser executados conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

5.3.4 Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os profissionais, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, de acordo com este objeto, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.3.5 Os serviços deverão ser realizados em observância às disposições da RDC nº 622, de 9 de março de 2022.

5.3.8 Junto ao certificado/comprovante a CONTRATADA deverá anexar cópia do POP – Procedimento Operacional Padronizado com as instruções sequenciais das operações que foram realizadas na prestação dos serviços.

5.3.9 Contratada deverá apresentar um plano detalhado para a execução dos serviços de desinsetização, desratização e controle de outras pragas, indicando os produtos a serem utilizados (nome comercial e genérico), bem como as fichas técnicas, a classificação de toxicidade e as formas de aplicação. Este plano deverá ser entregue à Contratante previamente.

5.3.10 A Contratada deverá elaborar um Mapa de Controle Ambiental de Vetores, que deve incluir a composição detalhada de cada setor da área a ser tratada. Este mapa deve identificar e descrever todos os setores relevantes, destacando as características ambientais e as medidas de controle específicas implementadas para cada área.

5.3.10 A Contratada é responsável por analisar e definir quais os melhores produtos, equipamentos e a melhor forma de aplicação, desde que comprovadamente eficazes e aprovados pelos órgãos reguladores, como a Agência de Vigilância Sanitária - ANVISA e o INMETRO.

5.3.11 Os produtos aplicados deverão ter seus efeitos garantidos pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses e devem ser cadastrados pelos órgãos controladores do Governo, como a ANVISA e sua manipulação e descarte serão de responsabilidade da empresa contratada. Quando decorrido esse prazo, deverá ser feita nova aplicação.

5.3.12 A empresa deverá realizar visitas e monitoramento com periodicidade mensal para o controle de pragas e vetores urbanos em locais críticos, como áreas externas, redes de esgoto, banheiros, depósitos e caixas de gordura. O objetivo dessas visitas é monitorar a situação e implementar as intervenções necessárias.

5.3.13 Caso sejam detectadas infestações entre as visitas, a empresa deverá realizar aplicações adicionais de reforço para garantir o controle eficaz, sem ônus extras para a Prefeitura, garantindo a cobertura completa dos produtos utilizados no período.

5.3.15 A contratada deverá observar no que couber a Resolução - RDC nº 622, de 09 de março de 2022 da ANVISA, que possui o objetivo de estabelecer diretrizes, definições e condições gerais para o funcionamento das empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas, visando ao cumprimento das Boas Práticas Operacionais.

5.3.16 Após a conclusão dos serviços de dedetização e desratização, a área deverá ser entregue totalmente limpa e desobstruída, sem a presença de entulhos, equipamentos ou restos de materiais.

5.3.17 A empresa deverá emitir comprovante de execução do serviço ao final de cada serviço executado, assinado pelo responsável técnico contendo no mínimo: nome do local; endereço do imóvel; data de execução dos serviços; prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo; VI - grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s); orientações pertinentes ao serviço executado; nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente; identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças.

6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade a ser indicada pela procuradoria jurídica com adoção do critério de julgamento menor preço global.

7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Habilitação

7.1.1 O contratado deverá atender aos requisitos de habilitação e qualificação técnica estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/21.

7.1.2 Além dos demais requisitos de habilitação habitualmente exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 para contratações em geral, em função da natureza do objeto, a contratada deverá comprovar qualificação técnica e jurídica através dos seguintes documentos:

7.1.2.1. Habilitação Jurídica:

a) Licença Sanitária emitida junto ao órgão competente do local de instalação ou, se instalada em cidade que não possua autoridade sanitária, junto à autoridade competente regional, estadual ou distrital a que o município pertença, na forma do art. 4º da RDC nº 622, de 9 de março de 2022.

b) Licença Ambiental emitida junto ao órgão competente do local de instalação ou, se instalada em cidade que não possua autoridade ambiental, junto à autoridade competente regional, estadual ou distrital a que o município pertença, na forma do art. 4º da RDC nº 622, de 9 de março de 2022.

7.1.2.2. **Qualificação operacional:**

a) Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que conste necessariamente o nome do licitante na condição de contratado, no qual se comprove que a empresa já forneceu o objeto de maneira satisfatória e possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

a.1) Os atestados deverão comprovar a execução de quantitativos mínimos de 25% (vinte e cinco por cento) para cada parcela de que trata o subitem anterior, admitindo-se o somatório de atestados, de modo que demonstre que a empresa possui os recursos, conhecimentos e habilidades necessários para realizar os serviços de forma eficiente e eficaz.

b) Registro da empresa junto ao conselho profissional do seu responsável técnico, na forma do art. 8º, § 2º, da RDC nº 622, de 9 de março de 2022.

7.1.2.3. **Qualificação profissional:**

a) Indicação do responsável técnico habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas e registro profissional no respectivo conselho de classe, na forma do art. 8º da RDC nº 622, de 9 de março de 2022.

7.2 **Subcontratação:**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.3 **Garantia do Serviço:**

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.4 **Garantia da Contratação**

7.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: pagamento por serviço prestado.

8.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.6 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.7 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.8 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.9 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.10 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 demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.11 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- b) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 8.12 A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.
- 8.13 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.
- 8.14 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 8.15 O pagamento será realizado através de boleto ou transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.15.1 O pagamento por transferência bancária será feito através de crédito em conta corrente do Banco do Brasil S/A, cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela contratada.
- 8.15.1.1 Caso a contratada indique outra instituição bancária, será descontado do valor a receber as tarifas que por ventura possam incidir quando da transferência de valores.
- 8.16 O prazo para liquidação e pagamento será de até 10 (dez) dias a contar do aceite da nota fiscal na forma do decreto municipal nº 5.499/2023.
- 8.16.1 O prazo de que trata o subitem 8.16 poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.17 Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a detentora da ata deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal vigente.
- 8.18 Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da prestação dos serviços.
- 8.19 A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.
- 8.20 A Prefeitura Municipal de Itabera poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.
- 8.21 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

9 - ESTIMATIVA DO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 65.315,16 (Sessenta e cinco mil e trezentos e quinze reais e desseis centavos.) conforme levantamento realizado no Estudo Técnico Preliminar.

9.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recurso específico consignado no orçamento da Prefeitura Municipal de Itaberá, atendido pelas seguintes dotações:

3.3.90.39.00.10.302.0011.2062.01.310.000

3.3.90.39.00.10.301.0011.2019.01.310.000

3.3.90.39.00.10.302.0011.2067.01.310.000

3.3.90.39.00.10.122.0011.2001.01.310.000

3.3.90.39.00.10.301.0011.2060.01.310.000

3.3.90.39.00.08.122.0005.2001.01.510.000

3.3.90.39.00.08.243.0006.2012.01.510.000

3.3.90.39.00.08.243.0005.2054.01.510.000

3.3.90.39.00.04.122.0007.2001.01.110.000

3.3.90.39.00.12.365.0013.2025.01.212.000

3.3.90.39.00.12.365.0013.2026.01.212.000

3.3.90.39.00.12.361.0014.2028.01.220.000

3.3.90.39.00.12.364.0019.2066.01.110.000

3.3.90.39.00.13.392.0018.2036.01.110.000

3.3.90.39.00.08.244.0004.1019.01.510.000

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Executar o objeto deste instrumento de acordo com Termo de Referência, e demais cláusulas contratuais, dentro dos padrões de qualidade exigidos;

10.2 Instruir a execução do objeto do contrato com as notas fiscais correspondentes;

10.3 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

10.4 Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

10.5 Responder perante o Município e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na execução do Contrato;

10.6 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes

de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato;

10.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

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

10.9 Disponibilizar aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

10.10 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.12 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

10.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta;

10.14 Apresentar ao Município, caso este venha a solicitar, a programação geral dos seus serviços com base em indicações fornecidas pelo mesmo;

10.15 Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor.

10.16 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Fornecer todos os dados e especificações necessárias à completa e correta execução do objeto;

11.2 Comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto do instrumento;

11.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão especialmente designada;

11.4 Efetuar o pagamento devido à Contratada, na forma estabelecida neste Termo, após a emissão e aceitação da Nota Fiscal Eletrônica;

11.5 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

11.6 Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato,

aplicando, se for o caso, as penalidades previstas em lei.

12 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 Os servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual seguem descritos abaixo:

12.1.1 Gestor: Marina Gomes Moreira Freitas - Secretário Municipal de Saúde

12.1.2 Fiscais:

Secretaria Municipal de Saúde

Camila Valeria Machado – Coordenador de Programas de Saúde

Amanda Lima de Oliveira – Coordenadora Adm. Hospitalar

Secretaria Municipal de Educação

Camila Calabrezi Gomes Pinto – Assessor Técnico de Educação

Secretaria Municipal de Administração

Rosemary Carolina de Camargo – Chefe de Almoxarifado e Logística

Secretaria Municipal de Assistência Social

Priscila Rodrigues Lourenço Ribeiro – Servente Feminino

Fundo Social de Solidariedade

Claudia Edineia De Oliveira – Servente Feminino

12.2 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.

12.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

12.5 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.6 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.7 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.8 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12.9 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.10 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

Itaberá, data da assinatura eletrônica.

Agneli Steidel de Souza
Secretária Municipal Da Assistência Social

Alexandra Cristina Ferreira Silva
Secretaria Municipal De Educação

Marina Gomes Moreira de Freitas
Secretária Municipal De Saúde

Pedro Augusto Barreira Lobo
Secretário Municipal De Administração



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A431-2185-9E8F-BEB0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARINA GOMES MOREIRA (CPF 144.XXX.XXX-70) em 15/01/2025 11:26:51 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA (CPF 309.XXX.XXX-96) em 15/01/2025 13:04:33 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC Certisign RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ PEDRO AUGUSTO BARREIRA LOBO (CPF 329.XXX.XXX-78) em 15/01/2025 15:13:25 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC Certisign RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ AMANDA LIMA OLIVEIRA (CPF 439.XXX.XXX-25) em 16/01/2025 09:05:56 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ CAMILA VALERIA MACHADO (CPF 381.XXX.XXX-00) em 16/01/2025 14:30:15 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ AGNELI STEIDEL DE SOUZA (CPF 221.XXX.XXX-83) em 16/01/2025 14:38:12 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC Certisign RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itabera.1doc.com.br/verificacao/A431-2185-9E8F-BEB0>