

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	UNID.	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA
01	SERVIÇO SEMESTRAL	02	Contratação de serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores) – Secretaria Municipal de Saúde. Abrangendo: HOSPITAL MUNICIPAL (1.524,52 m ²) UNIDADE ORÇAMENTARIA: HOSPITAL
02	SERVIÇO SEMESTRAL	02	Contratação de serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores) – Secretaria Municipal de Saúde. Abrangendo: SAUDE DA MULHER E DA CRIANÇA (550,56 m ²), AMBULATORIO DE ESPECIALIDADES e FARMÁCIA (711,16 m ²), ESF VILA DOM SILVIO (259,28 m ²), ESF DEOLINDO WAGNER (270,57 m ²), ESF SANTA INES (224,96 m ²), ESF AGROVILAS (228,19 m ²), UNIDADE DE ATENDIMENTO – AGROVILA III (151,29 m ²), UNIDADE DE ATENDIMENTO – AGROVILA II (150,15m ²), UNIDADE DE ATENDIMENTO – AGROVILA V (60,00m ²), ESF FRANCISCO VIDAL DA VEIGA (219,52 m ²), UNIDADE DE ATENDIMENTO – CERRADO (60,0m ²), UNIDADE DE ATENDIMENTO – BAIRRO DO TOMÉ (229,27 m ²), ESF UNIBAIO (259,28 m ²). UNIDADE ORÇAMENTARIA: ATENÇÃO BÁSICA
03	SERVIÇO	02	Contratação de serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores) – Secretaria Municipal de Saúde. Abrangendo: RESIDENCIA TERAPEUTICA (495,00 m ²),



	SEMESTRAL		CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS) (175,00m²). UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: MAC/SAUDE MENTAL
04	SERVIÇO SEMESTRAL	02	Contratação de serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores) – Secretaria Municipal de Saúde. Abrangendo: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE (495,0 m²) UNIDADE ORÇAMENTARIA: ADMINISTRAÇÃO SAUDE
05	SERVIÇO SEMESTRAL	02	Contratação de serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores) – Secretaria Municipal de Saúde. Abrangendo: ODONTOLOGIA (111,47 m²) UNIDADE ORÇAMENTARIA: Saúde Bucal na Atenção Básica.
06	SERVIÇO SEMESTRAL	02	Contratação de serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores) – Secretaria Municipal de Saúde. Abrangendo: CEINTER (190,0 m²) UNIDADE ORÇAMENTARIA: MAC
07	SERVIÇO SEMESTRAL	02	Contratação de serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores) – Secretaria Municipal de Assistência Social Abrangendo: CRAS (230,00 M²) UNIDADE ORÇAMENTARIA: CRAS - 08.122.0005.2001.0000 FICHA 173
08	SERVIÇO SEMESTRAL	02	Contratação de serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores) – Secretaria Municipal de Assistência Social Abrangendo: SMAS (250 M²) UNIDADE ORÇAMENTARIA: SMAS- 08.122.0005.2001.0000 FICHA 115
09	SERVIÇO SEMESTRAL	02	Contratação de serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores) – Secretaria Municipal de Assistência Social Abrangendo: CONSELHO TUTELAR (130 M²) UNIDADE ORÇAMENTARIA: CONSELHO TUTELAR - 08.243.000.2012.0000 FICHA 207
10	SERVIÇO SEMESTRAL	02	Contratação de serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores) – Secretaria Municipal de Assistência Social Abrangendo: ACOLHIMENTO (180 M²) UNIDADE ORÇAMENTARIA: ACOLHIMENTO - 08.243.0005.2054.0000 FICHA 143
			Contratação de serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores) – ALMOXARIFADO

11	SERVIÇO SEMESTRAL	02	Abrangendo: ALMOXARIFADO (710 M²) UNIDADE ORÇAMENTARIA: Secretária de Administração
12	SERVIÇO SEMESTRAL	02	Contratação de serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores) – Secretaria Municipal de Educação Abrangendo: EMEI Arco-Íris (2.113 m²), CMEI Jardim Santa Inês (2.100 m²), CEIM Vila Dom Silvio (772 m²), UNIDADE ORÇAMENTARIA: CRECHE
13	SERVIÇO SEMESTRAL	02	Contratação de serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores) – Secretaria Municipal de Educação Abrangendo: CEIM Agrovila III (612 m²), CEIM Turiba do Sul (365 m²), CEIM Favo de Mel (702 m²) UNIDADE ORÇAMENTARIA: PRÉ ESCOLA
14	SERVIÇO SEMESTRAL	02	Contratação de serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores) – Secretaria Municipal de Educação Abrangendo: Garagem Transporte Escolar (2.724 m²) UNIDADE ORÇAMENTARIA: VERBA LIVRE
15	SERVIÇO SEMESTRAL	02	Contratação de serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores) – Secretaria Municipal de Educação Abrangendo: Univesp (690 m²) UNIDADE ORÇAMENTARIA: ENSINO SUPERIOR
16	SERVIÇO SEMESTRAL	02	Contratação de serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores) – Secretaria Municipal de Educação Abrangendo: Centro Cultural (571 m²) UNIDADE ORÇAMENTARIA: CULTURA
17	SERVIÇO SEMESTRAL	02	Contratação de serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Controle de pragas e vetores) – Fundo Social de Solidariedade Abrangendo: FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE (342,18 m²), BARRACÃO MALHARIA E NATAL (1.828,00m²). UNIDADE ORÇAMENTARIA: FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE.

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 Após realização dos serviços a empresa deverá emitir em até 2 (dois) dias úteis o Certificado da realização dos serviços, para anexo em mural das unidades, conforme orientação da Vigilância Sanitária.

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

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.

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.

9 - ESTIMATIVA DO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 38.633,10, 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 Itabera, 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:

a) Fiscal Administrativo: Camila Valeria Machado – Coordenador de Programas de Saúde

b) Fiscais Setoriais:

Édipo Antonio Balduino da Rosa – Coordenador de Atenção Básica – Secretaria Municipal de Saúde

Camila Calabrezi Gomes Pinto – Assessor Técnico de Educação – Secretaria Municipal de Educação

Rosemary Carolina de Camargo – Chefe de Almoxarifado e Logística – Almoxarifado

Edna Maria Gomes Proença – Professor – Secretaria Municipal de Assistência Social

Claudia Edineia De Oliveira – Servente Feminino – Fundo Social de Solidariedade

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 anotará 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.

Marina Gomes Moreira Freitas

Secretário Municipal de Saúde



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 29BB-C416-9873-E18B

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



MARINA GOMES MOREIRA (CPF 144.XXX.XXX-70) em 05/06/2024 07:26:20 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://itabera.1doc.com.br/verificacao/29BB-C416-9873-E18B>