SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Constitui-se objeto deste, a contratação de empresa especializada em prestação de seguro de vida em grupo para o número estimado de 836* (oitocentos e trinta e seis) servidores ativos e estagiários da Prefeitura Municipal de Tibagi, consoante as seguintes quantidades e especificações:

CAPITAIS ASSEGURADOS – IMPORTÂNCIAS INDIVIDUAIS	VALOR (R$)
Morte qualquer natureza (cônjuge 50%)	60.000,00
Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente	60.000,00
Indenização funcional Permanente total por doença	60.000,00
Auxilio funeral	8.000,00

ITEM	QUANT	UNID.	DISCRIMINAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR MÁXIMO TOTAL
1	12	MÊS	AS COBERTURAS E OS CAPITAIS SEGURADOS SÃO OS CONSTANTES ABAIXO, CONSIDERANDO AS NORMATIVAS DA SUSEP: MORTE DE QUALQUER NATUREZA (É A GARANTIA DO PAGAMENTO DE UMA INDENIZAÇÃO AO(S) BENEFICIÁRIO(S), CASO O SEGURADO VENHA A FALECER POR CAUSAS NATURAIS OU ACIDENTAIS, DENTRO OU FORA DO TRABALHO DURANTE A VIGÊNCIA DESTE SEGURO. O CAPITAL SEGURADO DESTA COBERTURA CORRESPONDE A 100% DAQUELE PREVISTO - R$ 60.000,00 NO CASO DE FALECIMENTO DO CÔNJUGE, TERÁ DIREITO O SEGURADO PRINCIPAL AO PAGAMENTO DE UMA INDENIZAÇÃO CORRESPONDENTE A 50% DO CAPITAL CONTRATADO PELO SEGURADO PRINCIPAL NA GARANTIA DE MORTE DE QUALQUER NATUREZA. INVALIDEZ PERMANENTE TOTAL OU PARCIAL POR ACIDENTE: É O PAGAMENTO DE UMA INDENIZAÇÃO AO PRÓPRIO SEGURADO OU AOS BENEFICIÁRIOS INSTITUÍDOS, EM DECORRÊNCIA DE INVALIDEZ PERMANENTE, TOTAL OU PARCIAL POR ACIDENTE, RELATIVA A PERDA ANATÔMICA FUNCIONAL DEFINITIVA, TOTAL OU PARCIAL, DE UM MEMBRO OU ÓRGÃO, EM VIRTUDE DE LESÃO FÍSICA CAUSADA POR ACIDENTE COBERTO QUE OCORRA A PARTIR DA DATA ESTABELECIDA PARA INÍCIO DE VIGÊNCIA DA APÓLICE. A INDENIZAÇÃO CORRESPONDERÁ A UM PERCENTUAL DE ATÉ 100% DO CAPITAL SEGURADO PARA A COBERTURA BÁSICA. O CÁLCULO DO VALOR DA INDENIZAÇÃO SERÁ	R$18.057,60	R$ 216.691,20

Documento assinado digitalmente, Decreto 751/2022
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://tibagi.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: e20708be-c3e3-4c7b-98f8-4fcb8e55fb8b - Página 1/10

			FEITO COM BASE NO GRAU DE INVALIDEZ, DE ACORDO COM A TABELA DE INVALIDEZ PERMANENTE APROVADA PELA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS (SUSEP) – R$ 60.000,00; INVALIDEZ FUNCIONAL PERMANENTE TOTAL POR DOENÇA: É O PAGAMENTO DE INDENIZAÇÃO EM CASO DE INVALIDEZ FUNCIONAL PERMANENTE TOTAL, CONSEQUENTE DE DOENÇA, QUE INVIABILIZE DE FORMA IRREVERSÍVEL O PLENO EXERCÍCIO DAS RELAÇÕES AUTONÔMICAS DO SEGURADO. O CAPITAL SEGURADO DESTA COBERTURA CORRESPONDE A 100% DAQUELE PREVISTO NO PRÊMIO SEGURADO - R$ 60.000,00; AUXÍLIO FUNERAL – PAGAMENTO DE DESPESAS COM FUNERAL (INCLUSOS CÔNJUGES E DEPENDENTES ATÉ VINTE E UM ANOS DE IDADE) - R$ 8.000,00 VALOR MENSAL BASEADO EM 836 SERVIDORES ATIVOS E ESTAGIÁRIOS. O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO PROPORCIONAL E DE ACORDO COM O NÚMERO DE SERVIDORES EFETIVAMENTE ASSEGURADOS. VALOR MAXIMO POR SERVIDOR - R$ 21,60		

*** O número de segurados é estimado, e sofrerá variações em razão da atualização do quadro de servidores da Prefeitura e da adesão dos mesmos, que é facultativa.**

**** Atualmente a administração municipal conta com 697 servidores, entre efetivos e comissionados, e 139 estagiários.**

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1.A Administração pretende garantir aos seus servidores condições adequadas de trabalho, bem como garantir medidas de proteção e amparo em situações adversas que possam comprometer o seu bem-estar e o de seus familiares. Nesse sentido, a contratação de um seguro de vida e assistência funerária representa não apenas um benefício adicional, mas um compromisso da Administração Municipal com a valorização e segurança dos seus colaboradores.

2.2.O seguro de vida a ser contratado abrangerá cobertura para acidentes pessoais, morte acidental, invalidez permanente total ou parcial por acidente, além de assistência funerária, proporcionando maior tranquilidade aos servidores e suas famílias diante de eventos inesperados. Essa medida contribui diretamente para a motivação e produtividade dos servidores, pois garante respaldo financeiro e suporte em momentos críticos, fortalecendo a relação entre o poder público e seus servidores.

2.3. Atendendo aos princípios constitucionais que regem a administração pública e da Lei de

Documento assinado digitalmente, Decreto 751/2022
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://tibagi.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: e20708be-c3e3-4c7b-98f8-4fcb8e55fb8b - Página 2/10

Licitações nº 14.133/2021, a Prefeitura de Tibagi/PR resolve realizar o certame que será regido pelo edital, termo de referência e seus anexos, a fim de atender a demanda da administração e o interesse público.

2.4. O objeto licitado se compatibiliza com o Plano de Contratação Anual elaborado no âmbito deste órgão e com os Instrumentos de Planejamento PPA, LDO e LOA, conforme preceitua a Lei nº 14.133/21 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 1.224/2024.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa interessada deverá cumprir os requisitos de habilitação exigidos na Lei Federal 14.133/2021;

Poderão participar todos os interessados que estejam regularmente constituídos como pessoas jurídicas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto ora pretendido e que atendam aos seguintes requisitos:

a) Qualificação técnica para prestação do serviço de seguro de vida conforme características, quantidades e prazos compatíveis com a solução a ser contratada, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com no mínimo 50% do quantitativo estimado de segurados nesta licitação.

b) Registro na Superintendência de Seguros Privados - SUSEP em plena validade.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES

A contratação pretendida objetiva atender aos itens a seguir listados, cujas especificações seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR MAX. ANUAL
1	Prestação de seguro de vida em grupo para aproximadamente 836 servidores ativos e estagiários da Prefeitura Municipal de Tibagi. Valor estimado por vida: R$ 21,60	mensal	12	18.057,60	216.691,20

4.1. O critério de julgamento das propostas será o MENOR PREÇO.

4.1.1. A justificativa para o não parcelamento dos itens considerando a natureza dos serviços, razões técnicas, administrativas e econômicas que inviabilizam essa divisão. Nesta contratação a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomenda-se a compra do item de um mesmo fornecedor e justificam a centralização da contratação. Além disso, quando o objeto a ser contratado configura um sistema único e integrado,

Documento assinado digitalmente, Decreto 751/2022
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://tibagi.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: e20708be-c3e3-4c7b-98f8-4fcb8e55fb8b - Página 3/10

cuja divisão possa acarretar riscos ao conjunto do objeto pretendido, a não aplicação do parcelamento se faz necessária para garantir a integridade e eficácia do serviço ou bem adquirido. Isso assegura a eficiência administrativa e a obtenção de resultados que atendam às necessidades da administração pública de forma integral e coesa.

4.2. Não será concedido o tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte previsto no art. 48 da LC nº 123 de 2006. Seguradoras são instituições financeiras que operam sob rigorosas regulamentações e exigências de mercado, garantindo a solvência e a capacidade de honrar os compromissos contratuais e, por definição, não se enquadram na categoria de microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006.

4.2.1. A decisão de não aplicar o tratamento diferenciado foi fundamentada em análises técnicas e legais realizadas pelo setor requisitante, que concluíram que o interesse público será melhor atendido pela contratação de empresas com capacidade adequada para fornecer os serviços demandados. Essa abordagem garante a eficiência, a continuidade e a qualidade do seguro de vida e acidentes pessoais contratado.

4.3. Não será permitida a subcontratação.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

5.1. Os serviços deverão iniciar imediatamente após a assinatura do respectivo contrato.

5.2. O recebimento dos serviços será realizado pelo servidor: Fernando Henrique Martins e Luiz Eduardo Ferreira.

5.3. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura do Município de Tibagi, de acordo com as informações contidas na Nota de Empenho.

5.4. A Nota de empenho deverá obrigatoriamente estar anexada com as notas fiscais, para que o responsável pelo recebimento dos bens ou serviços identifique se os mesmos estão conforme o pedido.

5.5. Deverão ser respeitadas as quantidades solicitadas, qualidade e prazos, conforme determinação deste TR, Edital de Licitação e Proposta ofertada.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A contratação destina-se a garantir cobertura de seguro de vida ao grupo de aproximadamente 836 (oitocentos e trinta e seis) servidores ativos e estagiários servidores do Município, podendo sofrer alteração em decorrência da movimentação de pessoal até a homologação do certame.

6.2. A inclusão dos segurados será feita através do Município de Tibagi/PR, mediante o preenchimento de formulário fornecido pela Seguradora vencedora do certame.

6.2.1. A responsabilidade pelo preenchimento dos dados e manutenção das informações por todo o

Documento assinado digitalmente, Decreto 751/2022
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://tibagi.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: e20708be-c3e3-4c7b-98f8-4fcb8e55fb8b - Página 4/10

período contratual será do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tibagi.

6.3. O Seguro contratado não estará sujeito a carência.

6.4. A partir da data de início de vigência da apólice, a Seguradora assumirá todos os riscos inerentes aos segurados deste Contrato, inclusive aqueles que eventualmente estejam ou venham a ser afastados para tratamento de saúde.

6.5. O Departamento de Recursos Humanos processará mensalmente a Relação de Segurados integrantes deste Seguro.

6.6. As indenizações de sinistro deverão ser pagas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da entrega da documentação completa à Seguradora.

6.7. No caso de solicitação de documentação complementar, devidamente justificada, o prazo constante do item anterior será suspenso, e a contagem do novo prazo passará a prevalecer a partir da data de entrega da documentação solicitada.

6.8. **O seguro será custeado 50% pelo Contratante e 50% pelo servidor através de desconto em folha, exceto o seguro dos estagiários, que será custeado de forma integral pelo Contratante**.

6.9. A adesão à apólice depende de opção do servidor.

6.10. **Não haverá prazo de carência, nem realização de exames médicos, sob nenhuma forma, para a inclusão de segurados no plano de seguro contratado, assim como durante a vigência da apólice e do contrato.**

6.11. O limite de idade para adesão será de 70 anos.

7. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE

7.1. O período de vigência do Contrato de será de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial. Ressalvada a hipótese de prorrogação, nos termos da Lei 14.133/2021.

7.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no período de 01 ano contado da data do orçamento estimado - **Data base: 04/11/2026.**

7.2.1. Após transcorrido o período de um ano mencionado no item 7.2., os preços iniciais serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, verificado no período.

7.2.2. Possibilidades de reequilíbrio dependerão de análise jurídica para viabilidade.

Documento assinado digitalmente, Decreto 751/2022
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://tibagi.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: e20708be-c3e3-4c7b-98f8-4fcb8e55fb8b - Página 5/10

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais disposições deste contrato, a CONTRATADA fica obrigada a:

8.1. Não transferir a outrem a responsabilidade de execução do objeto contratado, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Administração;

8.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.3. Prover condições que possibilitem o atendimento dos serviços a partir da data de sua assinatura do contrato;

8.4. Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao expresso e previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Tibagi;

8.5. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Prefeitura Municipal de Tibagi, atendendo de imediato às reclamações;

8.6. Manter entendimento com a Prefeitura Municipal de Tibagi, objetivando evitar transtornos nos atendimentos, mantendo sempre a Administração informada de dados relevantes;

8.7. Responsabilizar-se pelas despesas com o cumprimento das obrigações sociais, civis, fiscais, tributárias e trabalhistas, decorrente a execução total deste contrato, correndo todas por sua exclusiva conta, inexistindo qualquer tipo de solidariedade do CONTRATANTE para com estas obrigações;

8.8. Cumprir todas as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que der causa;

8.9. Arcar com todas as despesas referentes à mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas ou indiretas inerentes aos serviços e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução de entrega do objeto do instrumento contratual, inclusive quanto à criação de novos encargos, ficando a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR excluída de qualquer solidariedade e responsabilidade civil, penal, fiscal, tributária ou trabalhista;

8.10. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, em especial a sua regularidade fiscal, através da apresentação das respectivas certidões, quais sejam: Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrangendo inclusive as contribuições sócias previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212/1991), de regularidade para com a Fazenda Estadual e

Documento assinado digitalmente, Decreto 751/2022
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://tibagi.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: e20708be-c3e3-4c7b-98f8-4fcb8e55fb8b - Página 6/10

Municipal da sede da pessoa jurídica, e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), além da Certidão de Débitos Trabalhistas;

8.11. Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, isentando em qualquer caso o CONTRATANTE em toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência de prejuízo;

8.12. Responsabilizar-se por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dosserviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Contratante;

8.13. Responder civilmente, pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, quando da execução do objeto deste instrumento, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos materiais e morais, por eles causados a bens e pessoas, sem prejuízo do direito de regresso;

8.14. Manter sigilo total não divulgando quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do contrato, sem autorização, por escrito, da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

8.15. Responder pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência do objeto desta contratação;

8.16. Prestar informações e esclarecimentos a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação;

8.17. Responder por quaisquer danos causados a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo na execução do contrato; a fiscalização ou o acompanhamento do contrato pela Prefeitura Municipal de Tibagi-PR não reduzirão ou excluirão a responsabilidade da CONTRATADA.

8.18. Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao expresso e previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Tibagi-PR.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Sem prejuízo das disposições contidas neste instrumento, a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, fica obrigada a:

9.1. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

Documento assinado digitalmente, Decreto 751/2022
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://tibagi.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: e20708be-c3e3-4c7b-98f8-4fcb8e55fb8b - Página 7/10

9.2. Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato.

9.3. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, de modo a zelar pela qualidade, transparência e agilidade na execução do serviço, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA;

9.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, mediante apresentação de nota fiscal/fatura com o devido atestopelo gestor responsável pela fiscalização do instrumento contratual;

9.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dasnormas e condições estabelecidas neste Contrato;

9.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

9.7. Fiscalizar e Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas, eventuais atrasos e irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

9.8. Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade dos serviços realizados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;

9.9. Verificar a documentação apresentada para fins de pagamento;

9.10. Comunicar formalmente à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade constatada na execução do objeto contratado;

9.11. Designar o Gestor e o Fiscal do contrato, o qual certificará a qualidade e aceite do objeto contratado.

10. DO VALOR ESTIMADO

O valor total estimado é de R$ 216.691,20 (duzentos e dezesseis mil, seiscentos e noventa e um reais e vinte centavos)

As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento de 2027 da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR observada a disponibilidade orçamentária e financeira para a execução da despesa.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente, após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

11.2. A Contratada é a única responsável pela correta emissão de seus documentos de cobrança, em

Documento assinado digitalmente, Decreto 751/2022
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://tibagi.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: e20708be-c3e3-4c7b-98f8-4fcb8e55fb8b - Página 8/10

todos os seus aspectos, observada a legislação tributária vigente.

11.3. Em caso ausência/falta de envio ou de incorreções no documento fiscal ou nos documentos obrigatórios que a acompanham (orçamento, notas dos estabelecimentos), o referido prazo será retomado após apresentação do documento devidamente corrigido, cabendo à Contratada promover todas as correções solicitadas pelo fiscal responsável, desde que reflitam exigências previamente estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

11.4. A Contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento total ou parcial se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação constante neste Termo de Referência, no edital e/ou na proposta apresentada na licitação.

11.5. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a operações duplicadas, irregulares, multas ou indenizações devidas pela Contratada ou que apresentem inconsistências nos relatórios apresentados, que inviabilizam a pronta identificação da procedência da transação, nos termos do contrato, independentemente das demais cominações legais.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização da execução dos serviços será exercida por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, devidamente designado por Portaria Municipal pela Prefeitura Municipal de Tibagi – PR, conforme Art. 117 da Lei nº 14.133/21, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados.

12.2. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de

Documento assinado digitalmente, Decreto 751/2022
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://tibagi.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: e20708be-c3e3-4c7b-98f8-4fcb8e55fb8b - Página 9/10

imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

DATA 05/11/2026

Assinado por:
MUNICIPIO DE TIBAGI
Fernando Enrique Martins
04/11/2026 15:35:24

FERNANDO ENRIQUE MARTINS
Coordenador de Recursos Humanos

Assinado por:
MUNICIPIO DE TIBAGI
Marcio José Bonasso Moreira
04/11/2026 15:24:46

MARCIO JOSE BONASSO MOREIRA
Secretário Municipal de Administração

Documento assinado digitalmente, Decreto 751/2022
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://tibagi.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: e20708be-c3e3-4c7b-98f8-4fcb8e55fb8b - Página 10/10