

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

- 1.1 Contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de Buffet destinado a Festa de Dia das Mães e a Festa de Dia dos Pais, visando atender os idosos participantes do Centro de Convivência dos Idosos do Município de Jandaia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2 O prazo de vigência da contratação é de 140 (cento e quarenta) dias na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. (Quando for o caso);
- 1.3 O prazo de vigência poderá ser prorrogado sucessivamente, decorrente da aquisição, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5 TABELA DESCRITIVO FESTA DE DIAS DAS MÃES:

Item	Qtd	UN	Objeto
1	300	UN	SERVIÇOS DE BUFFET COMPLETO P/ 300 CONVIDADOS CARDAPIO: ARROZ BRANCO FILE MIGNON AO MOLHO MADEIRA TILAPIA MACARRÃO COM BACON E MUÇARELA SALADA TROPICAL SOBREMESA: CALDA DE FRUTAS VERMELHAS COM SORVETE DE CREME BEBIDAS: COCA-COLA GUARANÁ ANTÁRTICA SUCO DE CAJU SUCO DE UVA ÁGUA MATERIAL PARA BUFFET P/ 300 CONVIDADOS: 300 PRATOS LOUÇAS BUFFET 300 TAÇAS DE VIDROS 300 GARFOS METAL BUFFET 300 FACAS METAL BUFFET TODO MATERIAL PARA BUFFET (APARADORES, VASILHAS, COLHERES, BANDEJAS); VARIEDADES DE MATERIAL DE UTENSÍLIOS COZINHA.

			CADEIRAS, MESAS E TAMPÕES: QUANTIDADES SUFICIENTE PARA ACOMODAR TODOS OS 300 CONVIDADOS SENTADOS.
--	--	--	---

1.6 TABELA DESCRITIVO FESTA DE DIAS DOS PAIS:

Item	Qtd	UN	Objeto
1	275	UN	SERVIÇOS DE BUFFET COMPLETO P/ 275 CONVIDADOS CARDAPIO: ARROZ BRANCO FILE MIGNON AO MOLHO MADEIRA FILÉ DE FRANGO AO MOLHO BRANCO, BACON E BRÓCOLIS MACARRÃO AO ALHO E ÓLEO E BACON SALADA TROPICAL SOBREMESA: CALDA DE FRUTAS VERMELHAS COM SORVETE DE CREME BEBIDAS: COCA-COLA GUARANÁ ANTÁRTICA SUCO DE CAJU SUCO DE UVA ÁGUA MATERIAL PARA BUFFET P/ 275 CONVIDADOS: 275 PRATOS LOUÇAS BUFFET 275 TAÇAS DE VIDROS 275 GARFOS METAL BUFFET 275 FACAS METAL BUFFET TODO MATERIAL PARA BUFFET (APARADORES, VASILHAS, COLHERES, BANDEJAS); VARIEDADES DE MATERIAL DE UTENSÍLIOS COZINHA. CADEIRAS, MESAS E TAMPÕES: QUANTIDADES SUFICIENTE PARA ACOMODAR TODOS OS 275 CONVIDADOS SENTADOS.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos se dá em razão da necessidade da Contratação de empresa especializada para que seja realizada a contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de Buffet destinado a Festa de Dia das Mães e a Festa de Dia dos Pais, visando atender os idosos participantes do Centro de Convivência dos Idosos do Município de Jandaia.
- 2.2. JUSTIFICATIVA CONFORME NECESSIDADE:

A contratação de empresa especializada em prestação de serviços de buffet justifica-se pela necessidade de realizar a Festa do Dia das Mães e a Festa do Dia dos Pais em homenagem aos idosos participantes do Centro de Convivência dos Idosos. Esses eventos integram as ações de fortalecimento de vínculos sociais, promoção do envelhecimento saudável e valorização da pessoa idosa, conforme preveem a Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842/1994) e a Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa (Portaria MS nº 2.528/2006).

O Centro não dispõe de infraestrutura física, equipamentos e pessoal qualificado suficientes para o preparo e a distribuição de alimentação adequada à demanda prevista, o que inviabiliza a execução direta dos serviços. A contratação visa garantir a oferta de alimentos seguros e de qualidade, em conformidade com as normas sanitárias vigentes, proporcionando aos idosos um ambiente acolhedor, digno e festivo.

Destaca-se que a realização de atividades socioculturais como estas é reconhecida cientificamente como estratégia de promoção da saúde mental, prevenção do isolamento social e melhoria da qualidade de vida da população idosa. Assim, a contratação direta de empresa especializada mostra-se a solução mais eficiente e vantajosa para atender o interesse público de forma imediata, econômica e segura.

O objeto da contratação não encontra previsão no Plano Anual de Contratações, tendo em vista que conforme o art. 12 da Lei 14.133/21, o PAC é facultativo.

OBS: Serviços de Buffet para 300 pessoas para o dia 14/05/2025, e 275 pessoas para o dia 20/08/2025.

ELEMENTO: FESTIVIDADES E HOMENAGENS.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. O objeto da contratação tem a natureza de aquisição de comum, por possuir padrões de desempenho e qualidade usualmente definidos no mercado.

3.2. O contrato terá vigência de 140 (cento e quarenta) dias, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, havendo justificativa, respeitados os prazos da Lei Federal n. 14.133/2021.

3.3. A prestação de serviços/aquisição não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.5. A solução escolhida e a ser adotada pela Secretaria de Assistência Social é a dispensa de licitação em função do valor, pelo fato do objeto tratar-se de serviços de natureza comum, por possuir padrões de desempenho e qualidade facilmente definidos no mercado.

3.6. Como o custo estimado da presente contratação não ultrapassa os limites do inciso II do Art. 75 da Lei 14.133, logo a escolha pela contratação direta através da dispensa de licitação se dará em razão do valor conforme preceitua a referida norma:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...) II - para contratação que envolva valores inferiores R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) no caso de outros serviços e compras; (vide autorização de valor conforme **DECRETO Nº 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024**).

3.8. Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado. Com isso, a solução a ser contratada resume-se a dispensa de licitação, em que são necessários como critérios de julgamento e classificação das propostas o menor preço por item.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

1.7 4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo com autorização expressa do Contratante.

1.8 4.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

1.9 4.3 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços/aquisição.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

1.10 5.1 O prazo da prestação de serviços será de até 30 dias, com início a partir da data da autorização de fornecimento, na forma que se segue:

1.11 5.2 Caso haja necessidade de prorrogação contratual, a contratada poderá solicitar à Administração, e será analisada a possibilidade.

5.3 A contratada deverá fornecer a alimentação proposta nesse instrumento no dia da realização do evento, devendo toda a alimentação ser entregue no mínimo **02 (duas) horas antes do início do evento, que deverá ser de conhecimento da CONTRATADA em até 03 (três) dias úteis antes do evento.**

1.12 5.4 Deverá ser entregue a alimentação no local definido e informado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

1.13

1.14 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1.15 6.1 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.

- 1.16 6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução poderá ser alterado mediante simples apostila, por acordo das partes.
- 1.17 6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica ou telefone.
- 1.18 6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 1.19 6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 1.20 6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 1.21 6.7 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 1.22 6.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 1.23 6.9 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 1.24 6.10 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 1.25 6.11 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 1.26 6.12 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

1.27 6.13 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

1.28 6.14 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1.29 7.1 A avaliação da execução do objeto se dará de acordo com as etapas contratadas.

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

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

7.3 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.

7.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

1.30 7.6 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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 1.31 7.7 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;
- 1.32 7.8 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.33 7.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 1.34 7.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 1.35 7.11 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 1.36 7.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 1.37 7.13 O pagamento será efetuado na forma prevista no contrato ou estabelecida no Termo de Referência.
- 1.38 7.14 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 IPCA de correção monetária.
- 1.39 7.15 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 1.40 7.16 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 1.41 7.17 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

i. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

1.42 7.18 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

1.43 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

1.44 8.1 O regime de execução do contrato será global.

1.45 8.2 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

1.46 8.3 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

1.47 8.4 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

1.48 8.5 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

1.49 8.6 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

1.50 **8.6.1 Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.51 **8.6.2 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no

Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

- 1.52 8.6.3 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 1.53 8.6.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- 1.54 8.6.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 1.55 8.6.6 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 1.56 8.6.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 1.57 8.6.8 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 1.58 8.6.9 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).
- 1.59 8.6.10 Declaração de que o interessado tomou conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações do CONTRATANTE, além de outras fixadas neste Termo de Referência, as seguintes:

- a) Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do material recebido provisoriamente com as especificações constantes da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Proporcionar todas as condições para que a empresa CONTRATADA possa desempenhar, fornecer os objetos de acordo com as determinações do contrato, especialmente do termo de referência;
- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

e) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

f) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando -se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

g) Pagar à CONTRATADA o valor da prestação de serviços;

h) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura emitida pela empresa CONTRATADA;

i) Suprir a CONTRATADA de documentos, informações e demais elementos que possuir com relação ao objeto, bem como dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos;

j) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o cumprimento dos requisitos legais.

9.2. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da CONTRATADA, além de outras fixadas no Termo de Referência, as seguintes:

10.1.1. Entregar os bens/serviços conforme as especificações do Termo de Referência e seus anexos, bem como da proposta apresentada, alocando empregados e disponibilizando materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, respeitando a qualidade e quantidade mínimas exigidas.

10.1.2. Fornecer refeições (jantar e sobremesa) conforme composição mínima exigida, incluindo garçons, mesas, cadeiras, forros, pratos, talheres e copos.

10.1.3. Garantir que todos os utensílios estejam em condições adequadas de higiene.

10.1.4. Obedecer rigorosamente aos padrões de qualidade das refeições, conforme normas da vigilância sanitária, mantendo a área de alimentação sempre limpa e higienizada.

10.1.5. Assegurar condições adequadas de temperatura e apresentação na distribuição das refeições.

10.1.6. Utilizar gêneros alimentícios de primeira qualidade, em quantidades compatíveis com o atendimento imediato do serviço.

10.1.7. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, trabalhistas e comerciais decorrentes da execução contratual.

10.1.8. Assumir responsabilidade por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo, sem prejuízo da fiscalização do contratante.

10.1.9. Incluir todos os custos oriundos da contratação, inclusive fornecimento de documentação pertinente, obedecendo as normas dos anexos do contrato.

10.1.10. Entregar os serviços na forma estabelecida, observando as normas legais vigentes.

10.1.11. Comunicar imediatamente ao contratante qualquer irregularidade verificada durante a execução dos serviços.

10.1.12. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo contratante e atender prontamente suas reclamações, providenciando a correção de deficiências, falhas ou irregularidades.

10.1.13. Disponibilizar meios necessários à comprovação da qualidade e da conformidade dos serviços, permitindo a fiscalização.

10.1.14. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

10.1.15. Indicar formalmente um preposto aceito pelo contratante, com capacidade gerencial, para representar a contratada nas questões relacionadas ao contrato.

10.1.16. Corrigir imediatamente todas as deficiências apontadas pelo contratante.

10.1.17. Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local definidos no Termo de Referência, com a respectiva nota fiscal.

10.1.18. Responder pelos vícios e danos decorrentes do objeto, nos termos dos artigos 12, 13 e 17 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), devendo ressarcir integralmente eventuais prejuízos causados.

10.1.19. Manter a validade da documentação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira da empresa, bem como promover a atualização profissional dos seus empregados.

10.1.20. Assumir responsabilidade administrativa, civil e penal por danos causados à Prefeitura Municipal ou a terceiros, por ações ou omissões de seus empregados.

10.1.21. Arcar com todas as despesas relativas à prestação dos serviços, tais como salários, encargos sociais e fiscais, materiais e equipamentos necessários.

10.1.22. Responsabilizar-se pelas despesas com tributos, encargos previdenciários, taxas, fretes, seguros, transporte, deslocamento de pessoal, acondicionamento e demais custos relacionados.

10.1.23. Responder perante os órgãos competentes por todas as obrigações assumidas.

10.1.24. Não transferir, no todo ou em parte, o objeto contratado sem prévia anuência do contratante.

10.1.25. Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados, garantindo livre acesso do contratante aos locais de execução dos serviços e documentos pertinentes.

10.1.26. Paralisar imediatamente, por determinação do contratante, atividades que não estejam sendo executadas de acordo com a técnica adequada ou que coloquem em risco a segurança de pessoas ou bens.

10.1.27. Zelar pela guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e equipamentos utilizados na execução do contrato.

10.1.28. Organizar tecnicamente e administrativamente a execução dos serviços para garantir sua eficácia, conforme os documentos e especificações contratuais.

10.1.29. Submeter previamente ao contratante, por escrito, qualquer mudança nos métodos de execução que não estejam previstas no memorial descritivo.

10.1.30. Não permitir a utilização de trabalho infantil em desacordo com a legislação vigente, vedando o trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, e proibindo o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos.

10.1.31. Regularizar o pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, FGTS e demais encargos dos empregados envolvidos.

10.1.32. Enviar, sempre que solicitado, toda documentação exigida pelo contratante, atualizada e em conformidade com as exigências legais.

10.2. Caso esta seja chamada a juízo e condenada pela eventual inobservância das normas em referência, a CONTRATADA obriga-se a ressarcir-la do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários advocatícios, arbitrados na referida condenação.

11 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Não há contratações similares realizadas pela Prefeitura Municipal de Jandaia - GO para serem levadas em consideração para elaboração de estimativa do valor. Sugere-se cotação com fornecedores para levantamento do valor de mercado.

12 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

A contratação será atendida pela seguinte **dotação**:

16.18.8.241.138.2.046 – Manutenção do Centro de Convivência de Idosos

Jandaia-GO, aos 28 de abril de 2025.

Cassilene Alves Pereira
Secretária de Desenvolvimento Social