

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada no fornecimento de coffee break, sob demanda, para eventos institucionais, seminários, reuniões, palestras, cursos e outros eventos correlatos, que poderão vir a ser realizados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES em sua sede ou esporadicamente em outro Município da Grande Vitória.

2 - DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa da necessidade da contratação são aquelas previstas no Documento de Formalização da Demanda e nos Estudos Preliminares constantes no processo.

3 - ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1 – PREVISÃO DOS EVENTOS, DO TIPO E DA QUANTIDADE DE PESSOAS A SEREM ATENDIDAS POR EVENTO:

Reuniões Institucionais e Eventos CRCES – 2023

Tipo de coffee break	Descrição da Reunião	Quantidade de reuniões	Quantidade de pessoas	Quantidade anual estimada
1	Reunião Plenária	2	30	60
	Conselho Diretor	7	10	70
	Reunião de delegados	1	20	20
	Reunião Presidentes Sul/Sudeste	1	20	20
	Reunião GTFAZ	2	20	40
	Reunião Fórum redesim	2	20	40
	Reuniões diversas	2	20	40
	Reuniões Operacional	2	25	50
	Cursos diversos	6	40	240
				580
2	Eventos diversos	3	140	420
			TOTAL	1.000

3.2 – DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

3.2.1 – DO TIPO E DA QUANTIDADE DE PESSOAS A SEREM ATENDIDAS POR EVENTO:

Item	Tipo	Quantidade mínima do pedido (Pessoas)	Quantidade estimada de pessoas (anual)
01	Coffee Break – Tipo 1	10	580
02	Coffee Break – Tipo 2	50	420

3.2.2 – DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS TIPOS DE LANCHES:

Cardápio - Coffee Break – Tipo 1		
Itens	Quantitativo por pessoa	Sabores/recheio e tipos
Pão de queijo coquetel	2 unidades (mínimo de 15g cada)	-
1 tipo de mini sanduiche	2 unidades (mínimo de 60g cada)	Tipo de pão: pão de forma sem casca (comum ou integral), minipão francês, pão de batata ou bisnaguinha.
		Tipo de recheio: fatia de presunto ou de peito de peru, patê (presunto, frango ou atum) ou molho de salsicha.
		Tipo de queijo: minas, mussarela, requeijão ou ricota.
		Tipo de complemento: Alface, tomate, milho ou cenoura.
1 tipo de bolo com cobertura	1 unidade (mínimo de 50g cada)	Sabores: chocolate, nozes, formigueiro, cenoura, fubá, laranja, limão, banana ou maracujá.
		Cobertura: Chocolate ou açúcar de confeitiro.
Café sem açúcar	50 ml	-
3 tipos de suco de frutas	1 unidade (mínimo de 200ml)	-Goiaba -Uva, -Acerola, -Manga, -Pêssego, -Laranja, -Caju, -Maracujá *comum e ligth (caixa ou natural) - Mínimo de 3 sabores
Sachê de açúcar	2 unidades	-
Sachê de adoçante	1 unidade	-
Material: Os itens deverão ser fornecidos em bandejas plásticas descartáveis devidamente embalados com plástico filme de PVC.		
Mão de Obra: Este item não demanda mão de obra (garçom) para servir e repor os alimentos.		

Cardápio - Coffee Break – Tipo 2

Tipo	Quantidade mínima por pessoa	Descrição
Salgados fritos e assados	6 unidades (mínimo 25g cada)	-coxinha -pastel -quibe -risoles -enrolado de salsicha -bolinha de queijo -bolinha de azeitona -quiche de alho poro; -quiche de bacon; -empada de frango; -empada de palmito; -mini esfirra de carne; - mini esfirra de frango; - mini esfirra de queijo; - Pastéis (carne seca, frango, bacalhau) e empadas (frango com catupiry, camarão, palmito); - folhados; - mini croissant; -doguinho; *mínimo de 4 sabores.
2 tipos de mini sanduiche	2 unidades (mínimo de 60g cada)	Tipo de pão: pão de forma sem casca (comum ou integral), minipão francês, pão de batata ou bisnaguinha. Tipo de recheio: fatia de presunto ou de peito de peru, patê (presunto, frango ou atum) ou molho de salsicha. Tipo de queijo: minas, mussarela, requeijão ou ricota. Tipo de complemento: Alface, tomate, milho ou cenoura.
2 tipos de bolo com cobertura	1 unidade (mínimo de 50g cada)	Sabores: chocolate, nozes, formigueiro, cenoura, fubá, laranja, limão, banana ou maracujá. Cobertura: Chocolate ou açúcar de confeito.
Café sem açúcar	50 ml	-

3 tipos de suco de frutas	1 unidade (mínimo de 200ml)	-Goiaba -Uva, -Acerola, -Manga, -Pêssego, -Laranja, -Caju, -Maracujá *comum e light (caixa ou natural) - Mínimo de 3 sabores
4 tipos de refrigerantes de 1ª linha (normal ou light ou diet)	1 unidade (mínimo 200ml)	-Cola; -Guaraná; -Laranja; -Limão.
Sachê de açúcar	2 unidades	-
Sachê de adoçante	2 unidades	-
Guardanapo descartável	3 unidades	-
Copo descartável (refrigerante e/ou suco)	3 unidades (180ml)	-
Mexedor descartável para café	1 unidade	

4. DO PREPARO DOS ALIMENTOS

4.1. Os alimentos deverão ser preparados nas instalações da empresa contratada, utilizando matéria-prima e insumos de primeira qualidade, sendo admitida a utilização de alguns produtos semielaborados considerados essenciais ao processo.

4.2. O transporte dos produtos deverá ser realizado em veículo apropriado, de responsabilidade da contratada, o qual deverá estar devidamente higienizado e climatizado, visando a conservação dos alimentos.

4.3 A contratada deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens.

4.4 Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação – físicos, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

4.5 O sabor dos alimentos é elemento essencial na avaliação da qualidade do serviço e, por isso, não devem ser excessivamente temperados, nem insossos; os produtos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais, devendo ser sempre evitados, por exemplo, enlatados, corantes e aromatizantes químicos e sabores artificiais.

4.6 Não poderão ser utilizados utensílios de cozinha de madeira ou que contenham qualquer parte em madeira (tais como: tábua, colher, cabo de faca, etc), devendo substituí-los por utensílios fabricados por polietileno.

4.7 Os alimentos preparados para determinado evento e faturados em nome do CRCES deverão ser consumidos no próprio evento e, no caso de eventual sobra, a Contratante fará a destinação necessária.

4.8 É de inteira responsabilidade da contratada o acondicionamento dos alimentos que preserve sua conservação e qualidade.

4.9 Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela empresa não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas nos eventos organizados pelo CRCES.

4.10 A contratada deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanado dos órgãos públicos competentes. Em caso de interdição das instalações próprias da empresa, em decorrência de eventual auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando o CRCES as providências cabíveis.

4.11 Os alimentos e bebidas deverão ser servidos em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se a contratada pela qualidade dos mesmos.

4.12 A contratada deverá providenciar a higienização e limpeza dos utensílios antes de serem utilizados nos eventos, e após a utilização dos mesmos em seu próprio estabelecimento.

5. DA SOLICITAÇÃO; DA ENTREGA; DA APRESENTAÇÃO; DO PRAZO E LOCAL DA ENTREGA

5.1 A solicitação do produto será encaminhada à contratada, mediante apresentação de requisição padronizada e assinada por servidor previamente credenciado, ou por email, quando for o caso, com especificação do serviço a ser entregue, respeitando sempre os limites mínimos de solicitação previstos e os valores acordados;

5.2 As solicitações de fornecimento deverão ser feitas ao fornecedor, formalmente, por email, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas que antecedam a prestação do serviço.

5.3 Na composição de cada pedido, o CRCES poderá escolher os tipos, sabores e recheio de cada alimento ou bebida, conforme opções constantes no item 3.2.2.

5.4 Os itens que compõem cada tipo de coffee break não poderão ser alterados pela contratada, sem expressa anuência do contratante.

5.5 Os alimentos deverão ser entregues adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

5.6 A entrega dos serviços será realizada na sede do Conselho Regional de Contabilidade (CRCES), na Rua Amélia da Cunha Ornelas, nº. 30, Bento Ferreira – Vitória/ES, no horário solicitado na requisição do serviço;

5.7 O CRCES também poderá solicitar que a prestação do serviço seja realizada em outro local do município de Vitória, tendo em vista que eventualmente o Regional realiza eventos fora de sua sede.

5.8 A contratada deverá prezar pela estética e harmonia na apresentação dos alimentos, devendo ser dispostos de forma harmoniosa em bandejas adequadas proporcionais ao tamanho e quantidade do alimento, observando uma coerente padronização de modelos, materiais e cores.

5.9 Todos os itens que compõem o objeto deste termo de referência deverão ser entregues, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, do horário de realização do coffee break, conforme previamente agendado, devendo os alimentos estarem em condições de consumo e em temperatura adequada.

6. DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1 Apresentar planilha com descrição individual, de acordo com as especificações exigidas neste Termo, e apresentar o preço total, com valor expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso.

6.2 O critério da seleção do fornecedor será o **MENOR VALOR GLOBAL**.

6.3 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos que forem omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título, devendo os serviços respectivos ser fornecidos ao CRCES sem ônus adicionais.

6.4 Modelo de planilha para proposta de preço:

Item	Tipo	Quantidade estimada de pessoas (anual) A	Valor Unitário por pessoa B	Qtde de pessoas estimada x Valor Unitário p/pessoa (AxB)
01	Coffee Break – Tipo 1	580	R\$	R\$
02	Coffee Break – Tipo 2	420	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$

6.5 A contratada será remunerada pelo valor unitário do coffee break multiplicado pela quantidade de pessoas solicitada.

6.6 Todos os custos com o fornecimento do lanche são de responsabilidade da contratada, incluindo a preparação, acondicionamento, embalagens transporte, etc.

6.7 Os serviços de fornecimento de coffee break serão contratados SOB DEMANDA do CRCES, não estando este obrigado a adquirir o valor total estimado ao longo do período de validade do contrato. Destaca-se que o Conselho não se obriga à aquisição dos itens, nem a fazê-lo pelo quantitativo total previsto. Dessa forma, o valor total deve ser considerado somente como previsão de despesas.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência

do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo;

7.2 Credenciar, junto a CONTRATANTE, um representante para prestar esclarecimentos e atender às solicitações e/ou reclamações que porventura surgirem durante a vigência do contrato.

7.3 Prestar os serviços contratados objetivando resultados que atinjam os mais altos padrões de excelência, mediante utilização de equipe técnica indicada, composta de pessoas experientes e qualificadas para sua execução e utilização de alimentos de primeira qualidade e preparo;

7.4 Entregar os lanches/coffee break solicitados de acordo com as notificações recebidas, nos locais, datas e horários definidos;

7.5 Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente do fornecimento;

7.6 Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por qualquer dano ou prejuízo causado ao CRCES ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a prestação de serviço.

7.7 Emitir Nota Fiscal para cada lanche/coffee break servido e encaminhar ao CRCES, juntamente com as certidões que comprovem a regularidade da empresa (tributos federais, estaduais, municipais, FGTS, débitos trabalhistas);

7.8 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

7.9 Substituir todo e qualquer material ou alimento com defeito em razão de ação ou omissão involuntária, negligência, imprudência, imperícia ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior sem ônus para a contratante e sem implicar alterações nos prazos estipulados.

7.10 Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem ônus para a Contratante, se não previstas neste instrumento ou expressamente autorizadas pela Contratada.

7.11 Responder pela boa qualidade dos serviços.

7.12 Responsabilizar-se exclusivamente por todas as obrigações trabalhistas, encargos sociais e previdenciários e despesas relativamente a seus profissionais, tendo em vista que não será estabelecido nenhum vínculo empregatício ou de responsabilidade entre os profissionais disponibilizados para a execução dos serviços contratados e o CRCES.

7.13 Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.14 Arcar com o pagamento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto, inclusive aqueles retidos pelo CRCES.

7.15 Aceitar, por parte do fiscal de contrato, em todos os aspectos, a fiscalização dos serviços.

7.16 Disponibilizar mão-de-obra e os materiais quando da execução dos serviços, em quantidade adequada.

7.17 Assegurar que os funcionários estejam devidamente uniformizados e asseados.

7.18 Tratar os participantes do evento de forma educada e com profissionalismo.

7.19 Reparar, corrigir, reconstituir ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, os serviços/alimentos em que verificam vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, dentro dos prazos mínimos que não venham trazer transtornos à realização do evento.

7.20 Facilitar a fiscalização procedida pelos órgãos competentes no cumprimento de normas, cientificando o Contratante do resultado das inspeções.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Fornecer todas as informações e subsídios necessários para que a Contratada possa cumprir suas obrigações.

8.2 Notificar o fornecedor, formalmente, para a entrega do lanche/coffee break e atendimento aos eventos do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo, informando nome do evento, período e horário da prestação de serviço, local, tipo e quantidade de lanche;

8.3 Fiscalizar a prestação do serviço visando o atendimento das especificações;

8.4 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho.

8.5 Atestar as faturas comprovando a prestação do serviço solicitado através de notificação;

8.6 Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com a forma e o prazo estabelecido;

8.7 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.

8.8 Acompanhar e fiscalizar, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprios falhas detectadas e comunicando ao fornecedor as ocorrências de quaisquer fatos que a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

8.9 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada.

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

8.11 A fiscalização realizada pela CONTRATANTE, através de servidor previamente designado, não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA;

8.12 Controlar todos os Pedidos dos serviços, para posterior conferência com a Nota Fiscal emitida pela contratada.

8.13 Permitir aos funcionários da contratada (devidamente identificados) o acesso às dependências da contratante.

9. DAS PENALIDADES

9.1 Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, isoladamente ou conjuntamente, às seguintes penalidades:

- a) **Advertência por escrito:** nos casos de descumprimentos de obrigações de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CRCES;
- b) **Multa**, calculada sobre o valor total atualizado da proposta:
 - b1) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço;
 - b2) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo;
 - b3) No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor do objeto;
- c) **Suspensão temporária** do direito de participar em licitação e **impedimento de contratar** com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) **Impedido de licitar e contratar com a União** e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- e) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

9.2 A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão/impedimento;

9.3 Caso a empresa se recuse a retirar a Ordem de Serviço e prestar os serviços objeto deste Termo, aplicar-se-á o previsto na legislação vigente;

9.4 Da aplicação de penalidades caberá recurso;

9.5 As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CRCES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

9.6 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

9.7 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no Código do Processo Civil;

9.8 A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do CRCES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

9.9 O CRCES poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo licitante.

9.10 As penalidades aqui cominadas são de caráter administrativo, e não limitam a atuação do CRCES na esfera cível para ressarcimento de danos, inclusive moral.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO

10.1 A Contratada será remunerada pelo preço unitário do lanche/ coffee break solicitado, multiplicado pelo número de pessoas informadas na solicitação.

10.2 As despesas decorrentes da contratação correrão nas contas: **6.3.1.3.02.01.007 – Serviços de Copa e Cozinha.**

10.3 O pagamento será efetuado, em até 10 (dez) dias úteis após apresentação da Nota Fiscal/Fatura em 01 (uma) via devidamente atestada por servidor designado pelo CRCES.

10.4 A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

10.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.6 O pagamento das Notas Fiscais/Faturas somente será efetivado após a verificação da regularidade da empresa, com a apresentação das certidões necessárias, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da

contratada, 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.

10.9 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a contratada não regularize sua situação.

10.12 De acordo com o artigo 64 da lei nº 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por órgãos, autarquias e fundações da administração pública federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do **imposto sobre a renda, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para seguridade social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP.**

10.13 A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br, (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

10.14 Além do recebimento/aceite dos produtos, a Nota Fiscal deverá ser formulada, já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007).

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E FISCALIZAÇÃO

11.1 O prazo de vigência do Contrato é de **01/07/2023 às 31/12/2023.**

11.2 O preço permanecerá fixo e irrevogável durante toda a vigência do Contrato.

11.3 O acompanhamento e a fiscalização consistem na verificação da conformidade dos materiais, de forma a assegurar o perfeito cumprimento, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados.

11.4 O descumprimento total ou parcial das demais 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.

11.5 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 imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

11.6 A contratação será fiscalizada por funcionário do CRCES, que assumirá a função de Fiscal do Contrato.

11.7 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal designado deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

11.8 A CONTRATADA deverá indicar um preposto para representá-la junto ao fiscal da contratação.

11.9 As notificações poderão ser formalizadas por meio eletrônico.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto deste termo de referência.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo do objeto pactuado e haja a anuência expressa da administração à continuidade do contrato.

14. DA RESCISÃO

14.1 O contrato poderá ser rescindido por interesse comum das partes a qualquer tempo.

14.2 A inexecução total ou parcial do contrato por parte da CONTRATADA poderá ensejar a sua rescisão.

Grazielly Inacio Tartaglia

Considerando a justificativa apresentada, especificações e quantitativos, contidas no presente instrumento, demonstram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento às necessidades do CRCES, aprovo o Termo de Referência.

Encaminhe-se para as providências necessárias.

Carla Cristina Tasso
Presidente do CRCES