



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Processo Administrativo nº 2.053/2025

Processo de Compra nº 52/2025

Dispensa de licitação fundamentada pelo artigo 75, inciso II da lei 14.133/2021

A Prefeitura Municipal de Indaiatuba de Indaiatuba, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 44.733.608/0001-09, com sede a Avenida: Engº. Fábio Roberto Barnabé, 2800, Jd. Esplanada, Cep 13.331-900, Indaiatuba – S.P, por intermédio do Departamento de Compras, torna público que, realizará chamada pública, com critério de julgamento **menor preço**, nos termos do Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Plano de Contratação Anual (PCA) - 2025, publicado na Imprensa Oficial do Município em 06 de dezembro de 2024 – Edição nº. 3115 e disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em 04 de dezembro de 2024 – Código nº. 8971, e demais exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Período para Apresentação das Propostas: **Das 09:00h do dia 29/01/2025 às 08:59h do dia 03/02/2025**

Dotação Orçamentária: 01.06.01.13.3920003.2007.3.3.90.39

1. – Objeto da Contratação Direta:

1.1 – O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação por dispensa de licitação para **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Brigadista Profissional para Atuar nos Eventos Realizados pela Secretaria de Cultura**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste aviso de contratação direta e seus anexos.

1.2 – A contratação será dividida em itens/lotes ou ocorrerá em item/ lote único.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

1.2.1 – Havendo mais de um item ou lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 – O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2. – Participação na Dispensa

2.1 – A participação na presente dispensa se dará mediante a utilização do Sistema de Compras da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, com acesso disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

2.1.1 - O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema de dispensa, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2 – Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1 – Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s)

2.2.2 – Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3 – Que se enquadrem nas vedações do artigo 14 da lei 14.133/2021

2.2.4 – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição

2.3 – Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao artigo 16 da lei nº 14.133/2021

3. – Da Proposta de Preço

3.1 - A presente chamada pública ficará aberta por um período de 3 (três) dias úteis, a partir das 09:00h do 1º dia útil subsequente à data de divulgação, sendo encerrada automaticamente após o período indicado, e selecionada a(s) proposta(s) mais vantajosa(s).

3.2 – Não haverá etapa exclusiva para lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

3.3 – O fornecedor interessado encaminhará, exclusivamente por meio do sistema de compras da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, com acesso via Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a proposta com a descrição do objeto ofertado e a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e horário estabelecidos para o fim de recebimento das propostas.

3.4 – O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

3.5 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.6 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto desta dispensa de licitação.

3.6.1 – Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor.

3.7 – A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4. – Julgamento das Propostas

4.1 – Encerrado o período de encaminhamento das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para contratação.

4.2 - As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital, serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.3 – No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.4 – Havendo valores iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5 – Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor valor registrado, vedada a identificação do fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

4.6 – Imediatamente após o término do prazo estabelecido, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos valores pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7 – Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta adequada.

5. – Habilitação

5.1.1 – Quando comunicado, será concedido ao fornecedor(es) vencedor(es), o prazo de 1 (um) dia útil para apresentação dos documentos de habilitação.

5.1.2 – Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste aviso de contratação direta.

5.1.3 – É dever do fornecedor atualizar previamente os documentos para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

5.1.4 – O descumprimento do subitem acima implicará na inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.1.5 – Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste aviso de contratação direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação, sob pena de inabilitação.

5.1.6 – Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.1.7 – Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

6. – Dos Documentos:

6.1 – Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ;

6.2 – Contrato Social em Vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

última eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI.

6.3 – Certidão Negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União.

6.4 – Certidão Negativa de débitos do Município Sede da empresa (CND Municipal).

6.5 – Certidão de Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual.

6.6 – Certidão Negativa de débitos junto ao FGTS.

6.7 – Certidão Negativa de débitos Trabalhistas (CNDT).

6.8 – Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou do representante da entidade (RG).

6.9 – Atestado de Capacidade Técnica.

7. – Do pagamento

7.1 – O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, mediante apresentação da nota fiscal e atesto do setor competente.

7.2 – A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da lei federal 14.133/2021.

8. – Das Disposições Gerais:

8.1 – Poderá a Prefeitura revogar a presente dispensa, no todo ou parcialmente, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente.

8.2 – A prefeitura deverá anular a presente dispensa, no todo ou parcialmente, sempre que houver ilegalidade, de ofício ou por provocação.

8.3 – A anulação do procedimento de dispensa pública, não gera direito à indenização.

8.4 – O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

8.5 – No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.5.1 – Republicar o presente aviso com uma nova data.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

8.5.2 – Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.5.3 – Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.6 – As providências dos subitens 8.5.1 e 8.5.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

8.7 – Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste neste aviso de contratação direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

8.8 – Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens encaminhadas pela Administração ou de sua desconexão.

8.9 – Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília – DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e documentação relativa ao procedimento.

8.10 – No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, nos termos do art. 12, III e art. 64, da lei 14.133/21.

9. – Do local de entrega

9.1 – Os produtos/serviços, objeto deste termo, deverão ser entregues no local indicado na ordem de fornecimento, no município de Indaiatuba.

9.2 – Será de responsabilidade da contratada todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, ou encargos sociais, inclusive despesas com pessoal, material, equipamentos, locomoção, passagens, diárias, alimentação, estadia, frete, cargas e quaisquer outros custos similares advindos dos serviços prestados

10. – Das Sanções

10.1 – Nos termos do artigo 155 da lei federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

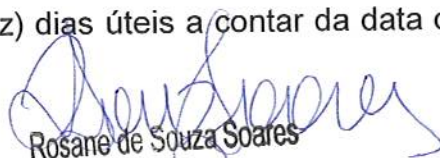


PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- A) – Dar causa à inexecução parcial do contrato/empenho.
- B) – Dar causa à inexecução parcial do contrato/empenho que cause grave dano à Administração, funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- C) – Dar causa à inexecução total do contrato/empenho.
- D) – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- E) – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- F) – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.
- G) - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no artigo 156 da lei federal 14.133/2021

- A) – O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- B) – As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto multas escalonadas por datas, e multa por advertência.
- C) – No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase de defesa prévia, o Contratante poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, integral ou parcialmente, o valor retido correspondente será depositado em favor da Contratada, em até 10 (dez) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.


Rosane de Souza Soares
Departamento de Compras

Indaiatuba, 28 de janeiro de 2025

Pedidos de esclarecimentos:

Endereço Eletrônico: rosane.soares@indaiatuba.sp.gov.br

Telefone: (19) 3834-9078





PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Secretaria Municipal de Administração

REQUISIÇÃO DE COMPRA DE MATERIAIS OU SERVIÇOS

REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

NÚMERO

ANO

DATA

12

2025

24/01/2025

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.06.01.13.3920003.2007.3.3.90.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

C.A

FONTE RECURSO

FICHA

GABINETE DO SECRETÁRIO

110.0000 01 - TESOURO

191 - 3.3.90.39 - GESTÃO ARTÍSTICA E CULTURAL

ITEM	UNIDADE	QTDE	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS
1	BRIGADISTA	30	SERVIÇO DE BRIGADISTA CIVIL; PARA EVENTOS; PERÍODO DE 04 HORAS Serviço de Brigadista Civil; para Eventos; Período de 04 horas; Conforme Descritivo Anexo
2	BRIGADISTA	85	SERVIÇO DE BRIGADISTA CIVIL; PARA EVENTOS; PERÍODO DE 06 HORAS Serviço de Brigadista Civil; para Eventos; Período de 06 horas; Conforme Descritivo Anexo
3	BRIGADISTA	30	SERVIÇO DE BRIGADISTA CIVIL; PARA EVENTOS; PERÍODO DE 08 HORAS Serviço de Brigadista Civil; para Eventos; Período de 08 horas; Conforme Descritivo Anexo
4	BRIGADISTA	30	SERVIÇO DE BRIGADISTA CIVIL; PARA EVENTOS; PERÍODO DE 12 HORAS Serviço de Brigadista Civil; para Eventos; Período de 12 horas; Conforme Descritivo Anexo

GESTOR(ES)

DONIZETE APARECIDO FRAGOSO

FISCAL(IS)

WELLINGTON AIRTON DA SILVA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (JUSTIFICATIVA)

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTA PROFISSIONAL PARA ATUAR NOS EVENTOS REALIZADOS PELA SECRETARIA DE CULTURA

TERMO DE REFERÊNCIA (INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES)

CONTRATO

"A presente despesa não está vinculada a contrato ou convênio"

PAGAMENTO

Global

LOCAL DE ENTREGA

Centro de Convenções Aydil Bonachella - rua das Primaveras, 210 - Jardim Pompéia - INDAIATUBA/SP

Declaramos para fins de atender à Lei de Responsabilidade Fiscal, que esta despesa está contida no PPA 2022 a 2025 e LDO 2025, Programa(s) nº 0003, Atividade(s)/Projeto(s) nº 2007 e fixada na LOA através da dotação ficha(s) nº 191.

Declaramos para efeito de atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal, que esta despesa não ocasiona Impacto Financeiro/Orçamentário, por não se tratar de criação, expansão ou aperfeiçoamento governamental.

REQUISITANTE

ORDENADOR DE DESPESA

7

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE BRIGADISTA PARA EVENTOS

1. OBJETO:

1.1. A presente contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **brigadista profissional** para atuar em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A presença de brigadistas é uma exigência legal para eventos públicos e privados, garantindo a segurança do público e dos organizadores, bem como a prevenção e resposta a situações de risco como incêndios, acidentes e outras emergências. Dessa forma, a contratação de profissionais capacitados é fundamental para garantir a conformidade com as normas de segurança e a legislação vigente.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1. A contratação será realizada em conformidade com o Art. 6º, Inciso XXIII, alíneas "a" a "j", da **Lei nº 14.133/2021**. Este Termo de Referência é um documento que fundamenta e orienta a contratação, considerando os princípios da eficiência, economicidade, e segurança nos eventos organizados pela Administração Pública.

4. QUANTIDADE DE SERVIÇOS

Unidade	Quantidade	Item	Descrição
Unidade	30	Serviço de brigadista civil; para eventos; período de 04 horas	Serviço de brigadista civil; para eventos; período de 04 horas; conforme descritivo no termo de referência.
Unidade	85	Serviço de brigadista civil; para eventos; período de 06 horas	Serviço de brigadista civil; para eventos; período de 06 horas; ; conforme descritivo no termo de referência.

(u)

Unidade	30	Serviço de brigadista civil; para eventos; período de 08 horas	Serviço de brigadista civil; para eventos; período de 8 horas; conforme descritivo no termo de referência
Unidade	30	Serviço de brigadista civil; para eventos; período de 12 horas	Serviço de brigadista civil; para eventos; período de 12 horas; conforme descritivo no termo de referência

5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Serviço de Brigadista:

A empresa contratada deverá fornecer brigadistas profissionais capacitados e devidamente certificados para atuar em eventos, conforme as normas técnicas e regulamentações vigentes. Os serviços incluem, mas não se limitam a:

- **Prevenção de incêndios:** Inspeção e monitoramento de possíveis focos de incêndio.
- **Primeiros socorros:** Atendimento a qualquer emergência de saúde durante os eventos.
- **Roteiros de evacuação:** Orientação ao público em casos de evacuação necessária.
- **Monitoramento de áreas de risco:** Identificação de situações que possam comprometer a segurança.
- **Todos os integrantes deverão ser maior de idade e ilibada conduta moral:** Devendo a empresa contratada garantir a verificação dessa condições.
- **Fazer Análise de risco presentes:** Durante a fase de planejamento e execução do evento, considerando fatores como a estrutura do local, fluxo de público, acesso a equipamentos de segurança, e outros que possam apresentar risco a segurança.
- **Avaliar as Rotas de fuga (saída):** Os Brigadista deverão identificar e garantir que todas as rotas de fuga estejam desobstruídas e devidamente sinalizadas, além de orientar o público para uso seguro dessas rotas em caso de emergência.

- 4
- **Salvamento terrestre, aquático, incluindo salvamento em lugares altos:** Os brigadistas devem estar treinados e capacitados para realizar as devidas intervenções de salvamento caso ocorram.
 - **Comunicar e orientar público:** Em caso de emergências, os brigadistas deverão comunicar e orientar o público de forma e assertiva sobre os procedimentos a serem seguidos, direcionado as pessoas às rotas de fugas e realizando ações preventivas, de acordo com os protocolos de segurança do evento.
 - **Produzir um relatório com as informações das irregularidades encontradas:** Ao final de cada evento, os brigadistas deverão produzir um relatório detalhado contendo as informações sobre as irregularidades encontradas durante a inspeção e o monitoramento, bem como as medidas corretivas adotadas, se aplicáveis.

5.2. Quantidade de Profissionais:

O número de brigadistas será determinado de acordo com a capacidade de público e complexidade dos eventos, sendo necessária a possibilidade de ajuste conforme demanda específica em cada ocasião.

5.3. Equipamentos:

Os brigadistas deverão estar devidamente equipados, conforme as exigências de segurança, incluindo:

- Inspeção e prova (teste) dos equipamentos de segurança.
- Examinar os equipamentos a serem usados no combate de incêndio, primeiros socorros, sinalização, entre outros, antes do evento, caso necessário substituir imediatamente.
- Disponibilizar todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços (extintores, placas indicativas etc).
- Todos os integrantes da equipe deverão estar uniformizado.
- Extintores portáteis e outros equipamentos de combate a incêndio.
- Kits de primeiros socorros.

- 
- Equipamentos de proteção individual (EPI), como capacetes, luvas e coletes.
 - Rádios Comunicadores entre os prestadores de serviços.

6. LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

Os serviços serão prestados em eventos realizados pela Secretaria Municipal de Cultura, com cronograma a ser fornecido previamente ao contrato com data, local e horário da execução dos trabalhos.

Os serviços serão prestados durante todo o período de realização dos eventos, incluindo montagem e desmontagem, conforme a necessidade de cada situação.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A empresa deverá comprovar experiência na prestação de serviços de brigada de incêndio e emergências em eventos de grande porte, apresentando:

- Certificados de qualificação técnica dos brigadistas.
- Registro junto ao Corpo de Bombeiros ou entidade regulamentadora.
- Experiência mínima de 2 anos na área.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A empresa contratada deverá:

- Se atentar na proteção e conservação do patrimônio público durante a duração do evento.
- A empresa contratada será responsável pelo transporte, hospedagem e alimentação da equipe.
- Fornecer brigadistas devidamente treinados e capacitados.
- Cumprir todas as normas e regulamentos de segurança aplicáveis aos eventos.
- Estar disponível para ajustes na quantidade de profissionais, conforme a demanda de cada evento.
-

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1. A Secretaria Municipal de Cultura deverá:

- Informar com antecedência o cronograma dos eventos e as especificidades de cada um.
- Fornecer acesso às áreas de montagem, execução e desmontagem dos eventos.
- Disponibilizar os contatos de emergência e apoio local, se necessário.

10. VALOR ESTIMADO:

10.1. O valor estimado para a contratação dos serviços será definido com base em pesquisa de mercado e detalhado em planilhas de custos, considerando o número de brigadistas necessários, a duração dos eventos a serem realizados pela secretaria de cultura, e outros fatores relacionados. O valor estimado para prestações dos serviços de brigadista será de aproximadamente R\$ 44.600,00.

10.2. Há recursos orçamentários para pagamentos das obrigações conforme dotação específica.

01.06.01.13.3920003.2007.3.3.90.39

11. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

11.1. A aquisição será realizada por meio do procedimento licitatório, conforme previsto na legislação vigente.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias úteis, a contar da entrega da nota fiscal para pagamento.

13. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

A fiscalização da execução dos serviços será realizada por um servidor designado pela Secretaria de Cultura, Donizete Aparecido Fragozo e Wellington Ailton da Silva, que verificará a conformidade com as especificações deste

Termo de Referência. Eventuais falhas ou inconsistências deverão ser corrigidas imediatamente pela empresa contratada.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.11 Este Termo de Referência é parte integrante do processo licitatório, sendo necessário atender a todas as suas cláusulas para a correta execução do objeto.

Indaiatuba, 24 de Janeiro de 2025.


Carlos Roberto Machado
Secretaria Municipal da Cultura