

MUNICÍPIO DE PINDORAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Paço Municipal "Antônio Corsatto"
Rua Engenheiro Balduino, 200, Pindorama – SP - Cep 15.830-000
Telefone (17) 3572-9900 - E-MAIL: administracao@pindorama.sp.gov.br
CNPJ Nº 45.122.942/0001-80

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO (CARTÃO ALIMENTAÇÃO), POR MEIO DE CARTÕES ELETRÔNICOS OU MAGNÉTICOS COM CHIP OU TECNOLOGIA SIMILAR, PARA SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PINDORAMA– SP

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1. OBJETO

A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação – Cartão Alimentação - por meio de cartões eletrônicos ou magnéticos com chip ou tecnologia similar de segurança, para servidores do

2. INFORMAÇÕES GERAIS

- 2.1.** O valor inicial do cartão alimentação será de **R\$ 700,00**.
- 2.2.** Custo mensal estimado no valor de **R\$ 470.000,00** e valor global de **R\$ 5.640.000,00**, calculados com base em **670** beneficiários, número estimado de servidores ativos/inativos.
- 2.3.** O numero de beneficiários está sujeito a alterações mensais para mais ou para menos, tais como demissões, admissões, desligamentos, exonerações, nomeações, dentre outros motivos pertinente à Administração, conforme segue



MUNICÍPIO DE PINDORAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Paço Municipal "Antônio Corsatto"
Rua Engenheiro Balduino, 200, Pindorama – SP - Cep 15.830-000
Telefone (17) 3572-9900 - E-MAIL: administracao@pindorama.sp.gov.br
CNPJ Nº 45.122.942/0001-80

abaixo:

- a) Previsão de contratação de 150 novos funcionários decorrente de aprovação em concurso público, totalizando o número de 820 servidores, com o **valor de despesa de R\$ 574.000,00 mensal e R\$ 6.888.000,00 anual;**
- b) Previsão de três abonos anuais para todos os servidores, sendo dois de R\$ 150,00 e um de R\$ 300,00, totalizando o valor de **R\$ 500.000,00;**
- c) Previsão de aumento do valor do cartão alimentação em R\$ 300,00, totalizando o valor de **R\$ 246.000,00;**
- d) **Por fim, levando em consideração as previsões de aumento do número de servidores, abonos concedidos no decorrer do ano e aumento no valor do cartão alimentação, o valor aproximado da despesa com o cartão alimentação gira em torno de R\$ 7.634.000,00.**

3. DA NECESSIDADE DO "CHIP" OU TECNOLOGIA SIMILAR DE SEGURANÇA

- 3.1. Proteger os usuários, a fim de evitar que os cartões sejam clonados ou fraudados, buscando maior segurança.

4. PRAZO DE IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. O prazo de implantação do sistema, treinamento e entrega dos cartões não poderá ultrapassar o período máximo total de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de assinatura do contrato;
- 4.2. Com a finalidade de atender todos os seus servidores, e possibilitar uso



MUNICÍPIO DE PINDORAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Paço Municipal "Antônio Corsatto"
Rua Engenheiro Balduino, 200, Pindorama – SP - Cep 15.830-000
Telefone (17) 3572-9900 - E-MAIL: administracao@pindorama.sp.gov.br
CNPJ Nº 45.122.942/0001-80

dos cartões em suas respectivas cidades, a empresa deverá comprovar possuir as redes credenciadas **NACIONALMENTE**, e deverá manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, estabelecimentos comerciais conveniados ativos, especializados no oferecimento de gêneros alimentícios, tais como supermercados, minimercados, hipermercados, atacadistas, armazéns, açougues, peixarias, hortifrutis, mercearias, laticínios, padarias, restaurantes, lanchonetes, cafeterias, conveniências e estabelecimentos similares, com padrões de qualidade adequados.

Para as cidades abaixo relacionadas, deverá cumprir a quantidade mínima de estabelecimentos credenciados, nas seguintes conformidades:

a. PINDORAMA

- 06 Supermercado;
- 15 Outros estabelecimentos;

b. CATANDUVA

- 05 hipermercados;
- 03 Atacadistas;
- 10 Supermercados;
- 60 Outros estabelecimentos.



MUNICÍPIO DE PINDORAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Paço Municipal "Antônio Corsatto"
Rua Engenheiro Balduino, 200, Pindorama – SP - Cep 15.830-000
Telefone (17) 3572-9900 - E-MAIL: administracao@pindorama.sp.gov.br
CNPJ Nº 45.122.942/0001-80

c. SÃO JOSÉ DO RIO PRETO;

- 03 atacados;
- 05 Hipermercados;
- 50 supermercados;
- 20 padarias;
- 80 Casas de carne;
- 05 Peixarias;
- 10 Hortifutis;
- 150 restaurantes;
- 60 lanchonetes;

d. SANTA ADÉLIA

- 02 Supermercados;
- 05 Outros estabelecimentos.

e. ITAJOBÍ

- 02 Supermercados;
- 05 Outros estabelecimentos.

f. PLATAFORMA DIGITAL

- 01 empresa de tecnologia especializada em delivery online.

4.3 Para fins de enquadramento nos tipos de estabelecimentos citados no item acima, será considerada com essa definição o formato de loja reconhecido pela ABRAS – Associação Brasileira de Supermercados;

4.4 Não se computará na quantidade de estabelecimentos credenciados, especificada nos subitens acima, aqueles pertencentes à mesma rede (filiais).

4.5 Deverão ser confeccionados e entregues pela Contratada, em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, aproximadamente 820 cartões-alimentação a todos os servidores.



MUNICÍPIO DE PINDORAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Paço Municipal "Antônio Corsatto"
Rua Engenheiro Balduino, 200, Pindorama – SP - Cep 15.830-000
Telefone (17) 3572-9900 - E-MAIL: administracao@pindorama.sp.gov.br
CNPJ Nº 45.122.942/0001-80

- 4.6 Os cartões deverão estar embalados individualmente e com identificação nominal;
- 4.7 Os cartões deverão ter, obrigatoriamente, CHIP ou tecnologia similar de segurança, senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.
- 4.8 As informações cadastrais dos servidores do Município serão fornecidas à Contratada, em meio magnético, conforme layout de arquivos definindo por esta, na data de assinatura do contrato;
- 4.9 Os cartões eletrônicos deverão conter os seguintes dados:
- 4.10 Denominação deste órgão
- 4.11 Nome por extenso do funcionário;
- 4.12 Número sequencial de controle individual;
- 4.13 A Contratada deverá fornecer ao Contratante para a distribuição aos beneficiários dos cartões eletrônicos, manual para esclarecimento de dúvidas relativas à operação do cartão;
- 4.14 A Contratada deverá disponibilizar ao Contratante e seus Beneficiados informações sobre recarga/consulta de saldo, através de sistema informatizado, preferencialmente pela rede mundial de computadores (internet);
- 4.15 Caso a tecnologia ofertada necessite de programa (software) específico, este deverá ser disponibilizado de maneira irrestrita a todos os computadores da



MUNICÍPIO DE PINDORAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Paço Municipal "Antônio Corsatto"
Rua Engenheiro Balduino, 200, Pindorama – SP - Cep 15.830-000
Telefone (17) 3572-9900 - E-MAIL: administracao@pindorama.sp.gov.br
CNPJ Nº 45.122.942/0001-80

Contratante, sem nenhum custo adicional;

4.16 A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada em até 02 (dois) dias úteis após solicitado pelo setor responsável pela gestão dos cartões desta Municipalidade, que sempre coincidirá com o dia 15 cada mês;

4.17 Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar novo cartão ao beneficiário, no seu endereço que passará no momento da solicitação por meio de telefone, internet ou outro meio disponibilizado sem custo para o contratante/beneficiário sendo que os créditos já deverão estar disponíveis imediatamente.

4.18 Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos/magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores desta Prefeitura em hipótese alguma sejam prejudicados.

4.19 Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de 90 (noventa) dias, para que o beneficiário possa utilizá-los.

4.19.1. Transcorrido esse prazo, eventual saldo remanescente ficará disponível ao beneficiário, o qual, para utilizá-lo, deverá solicitar o desbloqueio do cartão, a qualquer tempo, podendo assim realizar a utilização dos créditos restantes.



MUNICÍPIO DE PINDORAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Paço Municipal "Antônio Corsatto"
Rua Engenheiro Balduino, 200, Pindorama – SP - Cep 15.830-000
Telefone (17) 3572-9900 - E-MAIL: administracao@pindorama.sp.gov.br
CNPJ Nº 45.122.942/0001-80

4.19.2. A prestação dos serviços será por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos.

5. FUNCIONALIDADES

5.1. Cada Servidor Público Municipal deverá possuir seu próprio documento de legitimação, Cartão Eletrônico, **com senha**, sendo pessoal e intransferível;

5.2. O processamento das informações relativas às operações realizadas por cada um dos usuários deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra;

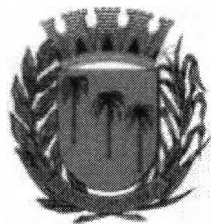
5.3. O sistema deverá viabilizar somente o pagamento de gêneros alimentícios, produtos de higiene e limpeza, junto aos estabelecimentos credenciados, por meio do documento de legitimação, cartão eletrônico;

5.4. A rede de estabelecimento deverá estar equipada para aceitar transações com os documentos de legitimação dos usuários do sistema;

5.5. A solução proposta deverá permitir a informatização dos dados de identificação do usuário do cartão e respectivo lotação, datas e horários, local de consumo, a fim de verificar a correta utilização do benefício;

5.6. O Município fará o repasse mensal em até 48 horas antes da recarga dos cartões, obedecendo sempre o prazo máximo do dia 15 de cada mês.

5.7. A empresa vencedora do certame deverá emitir notas fiscais mensais;



MUNICÍPIO DE PINDORAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Paço Municipal "Antônio Corsatto"
Rua Engenheiro Balduino, 200, Pindorama – SP - Cep 15.830-000
Telefone (17) 3572-9900 - E-MAIL: administracao@pindorama.sp.gov.br
CNPJ Nº 45.122.942/0001-80

5.8. A empresa vencedora do certame também deverá fornecer senha administrativa, de forma distinta e individual;

5.9. O crédito não utilizado pelo Servidor Público Municipal detentor do cartão alimentação em um determinado mês será acumulado com o crédito inserido no mês seguinte.

6. SISTEMA DE APOIO AO CONTRATANTE E BENEFICIÁRIO E RELATÓRIOS.

6.1. A Contratada deverá dispor de sistema em meio eletrônico, através da rede mundial de computadores (internet), para a realização das seguintes funcionalidades mínimas:

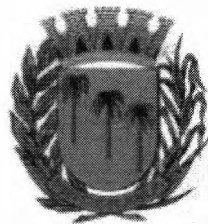
6.1.1. Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano através da Central de Atendimento, 24 horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

6.1.2. A Contratada deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas:

6.1.3. Nome do servidor do Contratante, número do cartão, data e valor do crédito concedido;

6.1.4. Quantidade de cartões eletrônicos reemitidos para cada servidor do Contratante.

6.1.5. Emissão dos beneficiários por secretarias para possíveis conferencia, com nome, matricula CPF, nascimento, e valores ou outros relatórios que por ventura



MUNICÍPIO DE PINDORAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Paço Municipal "Antônio Corsatto"
Rua Engenheiro Balduino, 200, Pindorama – SP - Cep 15.830-000
Telefone (17) 3572-9900 - E-MAIL: administracao@pindorama.sp.gov.br
CNPJ Nº 45.122.942/0001-80

venham ser solicitados.

7. OUTRAS CONSIDERAÇÕES

7.1. Não será permitida a subcontratação, sub-rogação ou cessão total ou parcial da pretendida contratação.

8. QUADRO DE QUANTIDADES E CUSTOS



MUNICÍPIO DE PINDORAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Paço Municipal "Antônio Corsatto"
Rua Engenheiro Balduino, 200, Pindorama – SP - Cep 15.830-000
Telefone (17) 3572-9900 - E-MAIL: administracao@pindorama.sp.gov.br
CNPJ Nº 45.122.942/0001-80

Item	Quant.	Unid.	Desc. Dos Produtos	Valor Total Estimado dos Créditos em 12 meses	Taxa máxima em Administração em (%)	Valor máximo a ser solicitado (Taxa Adm. + Total dos Créditos)
01	820	Un.	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de documentos de legitimação – Cartão Alimentação - por meio de cartões eletrônicos ou magnéticos com chip ou tecnologia similar de segurança, para servidores	R\$	0%	0%

Eventuais abonos concedidos pelo Município como crédito no cartão alimentação, bem como reajustes de valores, não serão computados como acréscimos contratuais.

9. CAPACIDADE TÉCNICA

9.1. Comprovação de aptidão (capacitação técnico-operacional) para a realização dos serviços objeto do presente credenciamento, através de



MUNICÍPIO DE PINDORAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Paço Municipal "Antônio Corsatto"
Rua Engenheiro Balduino, 200, Pindorama – SP - Cep 15.830-000
Telefone (17) 3572-9900 - E-MAIL: administracao@pindorama.sp.gov.br
CNPJ Nº 45.122.942/0001-80

atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado pela execução serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades considerados 50% do número total de beneficiários do objeto e 50% do número total de tipos estabelecimento nas cidades mencionadas, sendo que no caso os 50% coincidir com número decimal, será considerado o número inteiro menor.

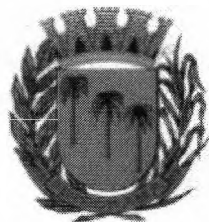
9.2. Em conformidade com o Art. 67, §5 da Lei 14.133/21, considerando a complexidade, e se tratando de serviços contínuos, se faz necessário apresentação de ao menos uma certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos.

9.3. Poderão ser exigidas notas fiscais referentes ao fornecimento anteriormente atestado, em sede de diligência, para fins de comprovação e complementação.

9.4. A licitante deverá apresentar juntamente Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove, de modo indiscutível, a execução de objeto da mesma natureza ou similar a este Edital:

a) O(s) atestado(s) deve(m) conter:

- I. Nome, CNPJ, endereço e o telefone da(s) sociedade(s) atestante(s);
- II. Nome, cargo/função, endereço, telefone e e-mail do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado(s), para manter contato com a Prefeitura



MUNICÍPIO DE PINDORAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Paço Municipal "Antônio Corsatto"
Rua Engenheiro Balduino, 200, Pindorama – SP - Cep 15.830-000
Telefone (17) 3572-9900 - E-MAIL: administracao@pindorama.sp.gov.br
CNPJ Nº 45.122.942/0001-80

- III. Nome e CNPJ da sociedade contratada pela(s) sociedade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;
 - IV. Descrição detalhada do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado;
 - V. Período e local de execução do objeto;
 - VI. Data da emissão do atestado; e
 - VII. Assinatura do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s).
- b) As informações mínimas que não estejam expressamente indicadas no atestado apresentado pelo Licitante deverão ser comprovadas por meio de documentação complementar anexada ao atestado.

O atestado de capacidade técnica, deve estar em nome do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica que esteja participando da licitação.

10 - CRITÉRIOS FINANCEIROS

Será solicitado certidão negativa de feitos sobre falência

11 - MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução imediato após a assinatura do contrato.

- Prazo de execução



MUNICÍPIO DE PINDORAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Paço Municipal "Antônio Corsatto"
Rua Engenheiro Balduino, 200, Pindorama – SP - Cep 15.830-000
Telefone (17) 3572-9900 - E-MAIL: administracao@pindorama.sp.gov.br
CNPJ Nº 45.122.942/0001-80

12 meses, a contar da data de assinatura, podendo haver prorrogação contratual.

- Da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados considerando o termo de referência.

Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas descritas no termo de referência.

Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias para a execução dos serviços com padrões de qualidade.

Especificação do serviço

Cumprir o termo de referência

Gestão do Contrato

O objeto 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.



MUNICÍPIO DE PINDORAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Paço Municipal "Antônio Corsatto"
Rua Engenheiro Balduino, 200, Pindorama – SP - Cep 15.830-000
Telefone (17) 3572-9900 - E-MAIL: administracao@pindorama.sp.gov.br
CNPJ Nº 45.122.942/0001-80

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias em registros apropriados.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre e publicadas, bem como poderá ser mediante correio eletrônico

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A Administração possui gestor devidamente nomeado.

Preposto

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.

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução da obra.

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.



MUNICÍPIO DE PINDORAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Paço Municipal "Antônio Corsatto"
Rua Engenheiro Balduino, 200, Pindorama – SP - Cep 15.830-000
Telefone (17) 3572-9900 - E-MAIL: administracao@pindorama.sp.gov.br
CNPJ Nº 45.122.942/0001-80

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato que acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

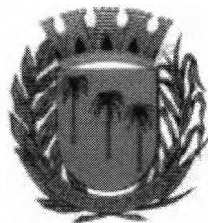
O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.



MUNICÍPIO DE PINDORAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Paço Municipal "Antônio Corsatto"
Rua Engenheiro Balduino, 200, Pindorama – SP - Cep 15.830-000
Telefone (17) 3572-9900 - E-MAIL: administracao@pindorama.sp.gov.br
CNPJ Nº 45.122.942/0001-80

Gestor do Contrato

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.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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 processante.



MUNICÍPIO DE PINDORAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Paço Municipal "Antônio Corsatto"
Rua Engenheiro Balduino, 200, Pindorama – SP - Cep 15.830-000
Telefone (17) 3572-9900 - E-MAIL: administracao@pindorama.sp.gov.br
CNPJ Nº 45.122.942/0001-80

- DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

Os serviços serão recebidos provisoriamente, mensalmente, pelo fiscal do contrato mediante relatório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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 medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



MUNICÍPIO DE PINDORAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Paço Municipal "Antônio Corsatto"
Rua Engenheiro Balduino, 200, Pindorama – SP - Cep 15.830-000
Telefone (17) 3572-9900 - E-MAIL: administracao@pindorama.sp.gov.br
CNPJ Nº 45.122.942/0001-80

Os serviços serão recebidos definitivamente pelo fiscal do contrato/gestor, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, e encaminhamento para pagamento.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12 - COMPETÊNCIAS:

Fiscal do contrato: Mariana Zoli Marcial

Gestor do Contrato: Mariana Zoli Marcial

Servidor responsável pela Cotação: Maiara Martins

Pindorama, 02 de julho de 2025.

MARIANA
ZOLI
MARCIAL:297
49566882
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Assinado de forma
digital por MARIANA
ZOLI
MARCIAL:29749566882
Dados: 2025.07.02
13:47:34 -03'00'