



### TERMO DE REFERÊNCIA

**1 OBJETO:** Aquisição de uniformes e equipamentos de proteção individual para o departamento de água e esgoto para um período de doze meses.

### **2 FORMA / LOCAL / PRAZO DE ENTREGA**

**Forma de fornecimento:** Entrega Fracionada de uniformes e equipamentos de proteção individual para o departamento de água e esgoto para um período de doze meses.

**Local de entrega:** Departamento de água e Esgoto de Itajobi a Rua Cincinato Braga n. 407 Bairro Centro, CEP 15.840.003 Itajobi – SP.

**Prazos:** 12 meses para a vigência do contrato, 15 dias úteis para entrega do material a partir da emissão do pedido de compras.

### **3 CAPACIDADE TÉCNICA**

**SOLICITAÇÃO DE EXIGÊNCIAS:** A fim de auferir uma boa contratação, é necessária solicitação dos seguintes itens da empresa vencedora

### **HABILITAÇÃO QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

Apresentação de Atestados/Certidão/Declaração ou outro documento equivalente, de Capacidade Técnica Operacional, que demonstre o fornecimento similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto licitado, ou documentos comprobatórios, de acordo com o §3º do artigo 88, da Lei Federal nº 14.1233/2021, sendo que o atestado/Certidão/Declaração ou outro documento equivalente, deverá trazer informações do contrato/ano, objeto e fornecimento;

### **4 CRITÉRIOS FINANCEIRO**

Será solicitado certidão negativa de feitos sobre falência

### **5 MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



### **Condições de execução**

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução imediata após a assinatura contrato,

#### **- Prazo de execução/fornecimento**

**Prazo:** 12 meses para a vigência do contrato, 15 dias úteis para entrega do material a partir da emissão do pedido de compras.

**Da prestação dos serviços/entrega:** Os serviços/entrega serão prestados considerando o termo de referência.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

A execução observará as rotinas descritas no termo de referência.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

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

#### **Especificação do serviço/entrega**

Cumprir o termo de referência

Gestão do Contrato/Ata de Registro

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.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata, 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 Detentora da ata designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços/entrega, quando for caso, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Detentora da ata deverá manter preposto da empresa no local da execução do serviço ou da entrega do objeto durante o período de execução da obra.

O órgão gerenciador poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Município designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do 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 anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

O fiscal informará ao gestor, 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 nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.



O fiscal comunicará ao gestor em tempo hábil, o término da vigência com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação.

### **Gestor do Contrato/ata**

O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão processante.

### **- DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO**

Os serviços/entrega serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal 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 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/entrega realizados que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor.

O detentor 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/entrega 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/entrega até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

Os serviços/entrega 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.

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

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


#### **6- COMPETÊNCIAS:**

**Fiscal:** Arierton Deodato Barbosa Junior; Fiscal de Obras e Posturas

**Gestor:** João Sergio Carniel; Diretor do Departamento de Água e Esgoto

**Servidor responsável pela Cotação:** Fabio José Mesticone; Coordenador do setor de compras

Itajobi, 4 de Fevereiro de 2026

  
João Sergio Carniel.  
Diretor DAEI



**MUNICÍPIO DE ITAJOBÍ**  
CNPJ 45.126.851/0001-13  
**DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO**



Fis. 08  
ITAJOBÍ

**QUANTIDADE FIXADA PARA CONTRATAÇÃO**

Solicitação nº 00121/26 ( Uniformes)					
Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor unitário RS	Valor total RS
01	<b>Camisa gola pólo manga curta:</b> Tecido misto 67% poliéster e 33% viscose, gramatura 160 gm2. Gola pólo na mesma composição da malha para melhor uniformidade de cor. Frente esquerda com estampa do brasão do município. Frente direita com estampa DAEI; Atrás com estampa DAEI Tamanhos variados: PP até Extra GG. Devidamente embaladas em saco plástico transparente e identificadas de forma clara.	UN	60		
02	<b>Camisa gola pólo manga comprida:</b> Tecido misto 67% poliéster e 33% viscose, gramatura 160 gm2. Gola pólo na mesma composição da malha para melhor uniformidade de cor. Frente esquerda com estampa do brasão do município; Frente direita com estampa DAEI; Atrás com estampa DAEI; Tamanhos variados: PP até Extra GG; Devidamente embaladas em saco plástico transparente e identificadas de forma clara.	UN	40		
03	<b>Camiseta baby-look gola V :</b> tecido misto 67% poliéster e 33% viscose, gramatura 160 gm2. Gola em ribana e modelo decote "V". Punhos em ribana nas mangas. Frente esquerda com estampa do brasão do município. Frente direita com estampa DAEI; Atrás com estampa DAEI Tamanhos variados: PP até Extra GG. Devidamente embaladas em saco plástico transparente e identificadas de forma clara.	UN	20		
04	<b>Calça jeans masculino :</b> Tecido 100% algodão 564 gm2. Corte reto, cinco bolsos, sendo três na frente embutidos e dois atrás chapados; costura dupla, fechamento em zíper de metal com proteção frontal, recorte traseiro, seis passantes, acabamento dos passantes, bolsos e braguilha reforçados com travete, resistência de tração com trama sarja com alta durabilidade e conforto. Tamanhos variados: 34 até 58 Devidamente embaladas em saco plástico transparente e identificadas de forma clara.	UN	72		
05	<b>Calça adulto helanca</b> Material: Helanca (malha sintética) Composição: 100% Poliéster, Peso Leve Cós: Elástico, 3 Bolsos sendo um em cada lateral e um atrás chapado. Características adicionais: Flexível, respirável e resistente ao suor.	UN	20		
<b>Valor Total da proposta</b>				<b>RS</b>	



**ITAJOBÍ A CAMINHO DA SUSTENTABILIDADE**

Rua Custódio Ribeiro Nº407 Centro Itajobi - SP CEP 15840-000 (17) 3546-2791

[daci@itajobi.sp.gov.br](mailto:daci@itajobi.sp.gov.br) [atendimento.daci@itajobi.sp.gov.br](mailto:atendimento.daci@itajobi.sp.gov.br) [controledequalidade.daci@itajobi.sp.gov.br](mailto:controledequalidade.daci@itajobi.sp.gov.br)



**MUNICÍPIO DE ITAJOBI**  
CNPJ 45.126.851/0001-13  
**DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO**



Fls. 09  
ITAJOBI

Solicitação nº 00124/26 ( EPIs)					
Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor unitário RS	Valor total RS
01	<b>Bota PVC cano longo preta: Altura do cano:</b> Cano 346 mm <b>Revestimento Interno</b> com forro em Poliéster, Solado resistente ao escorregamento Numeração: 39 ao 44 (Brasil) Indicado para atividades com movimentação moderada, ambientes com muita água, e alto índice de líquidos diversos, para locais encharcados e lamacentos, resistente a fungos e bactérias, graxas e óleos.	PAR	15		
02	<b>Perneira tipo caneleira 5 talas</b> confeccionada em duas camadas de material sintético, cinco talas de polietileno, metatarso com reforço de cabos de aço revestidos por PVC afixados através de costuras eletrônicas. Aprovado pelo Certificado de Aprovação (C.A) nº 15.016 Para: <b>Proteção das pernas</b> do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes.	UN	10		
03	<b>Avental de Raspa 1,20 X 60 cm;</b> Material: Raspa natural de couro bovino, Costura: Linha de algodão reforçada, <b>Fechamento:</b> Fivelas metálicas e tiras em raspa ajustáveis Tamanho : 1,20 m x 60 cm Proteção: Contra agentes abrasivos, escoriantes e térmicos, Formato: Sem emenda.	UN	10		
04	<b>Protetor Auricular de silicone</b> Protetor Auditivo de Segurança, tipo plug de Três Flanges, confeccionado em silicone na cor Salmão ou Amarelo, atóxico/antialérgico, tamanho único, com cordão.	UN	50		
05	<b>Protetor auditivo tipo concha</b> constituído por duas conchas de polietileno, unidas por uma haste flexível de polipropileno em formato de "U". Regulagem para ajuste através de trilhos que se encaixam na concha. duas espumas internas e duas almofadas externas	UN	10		
06	<b>Botina de segurança para eletricista;</b> Isolamento Elétrico: confeccionada com materiais que oferecem isolamento elétrico eficaz. Solado feito de borracha ou outro material isolante para evitar a passagem de correntes elétricas. Não Conter aterial Metálico: como aço ou ferro, <b>Proteção Contra Choques:</b> projetado para absorver choques, solas acolchoadas que ajudam a reduzir a pressão sobre os pés durante o trabalho prolongado. Resistência a Arco Elétrico: ter proteção contra arco elétrico e atender aos padrões de resistência ao fogo para ser capaz de suportar a exposição a altas temperaturas sem derreter, solas resistente ao escorregamento Informações obrigatórias <u>Certificado de Aprovação (CA)</u> em conformidade com a norma NBR 16603:2017	PAR	10		



ITAJOBI A CAMINHO DA SUSTENTABILIDADE

Rua Custodio Ribeiro N°407 Centro Itajobi - SP CEP 15840-000 (17) 3546-2791

[dac@itajobi.sp.gov.br](mailto:dac@itajobi.sp.gov.br) [atendimento.dac@itajobi.sp.gov.br](mailto:atendimento.dac@itajobi.sp.gov.br) [controledequalidade.dac@itajobi.sp.gov.br](mailto:controledequalidade.dac@itajobi.sp.gov.br)



**MUNICÍPIO DE ITAJOBÍ**  
CNPJ 45.126.851/0001-13  
**DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO**



Fls. 10  
ITAJOBÍ

07	<b>Botina bidensidade sem bico ;</b> Couro hidrofugado. Fechamento em elástico... Solado de borracha 100% ante derrapante bidensidade bicolor blaqueado (única costura) com duas camadas de poliuretano (PU) expandido bidensidade , costurada nas laterais Sem Biqueira forrado por dentro, com ajuste de elástico , Palmilha de montagem sintética em tecido antimicrobicos	PAR	50		
08	<b>Óculos proteção incolor</b> Armação em policarbonato, máxima resistência, Lente única, campo de visão amplo, Dielétricos sem componentes metálicos Ocular de 2 mm de espessura Dimensão 152 x 60 mm	UN	50		
09	<b>Luva nitrilica tamanho XGG nº11:</b> confeccionada em borracha nitrilica, interior em verniz silver, antiderrapante na palma, face palmar dos dedos e ponta dos dedos, punho reto. Em conformidade com a RDC 26, RDC 51, RDC 52, RDC 326 e RDC 487.	PAR	500		
10	<b>Luva pigmentada</b> Fabricada em fio de poliéster; Palma revestida com pigmentos de PVC preto; • Punho: Tricotado , composição 47% Poliéster, 30% Algodão e 18% PVC e 5% Outras Fibras	PAR	50		
11	<b>Chapéu poliéster com proteção pescoço;</b> Tecido Poliéster, Comprimento da aba de proteção 25,5 cm, Com cordão, Cor Predominante Sortida (Camuflado), Tamanho da aba 6,5 cm, Altura 10 cm Tamanho Único	UN	50		
12	<b>Protetor solar FPS 50 Frasco 200 ml; Proteção contra raios UVA e UVB,</b> Todos os tipos de pele, fator de proteção solar 50	Frasco	250		
<b>Valor Total da proposta</b>				<b>RS</b>	

Itajobi, 04/02/2026

  
João Sérgio Carniel  
Diretor DAEI



**ITAJOBÍ A CAMINHO DA SUSTENTABILIDADE**

Rua Custódio Ribeiro N°407 Centro Itajobi - SP CEP 15840-000 (17) 3546-2791

[daei@itajobi.sp.gov.br](mailto:daei@itajobi.sp.gov.br) [atendimento.daei@itajobi.sp.gov.br](mailto:atendimento.daei@itajobi.sp.gov.br) [controledequalidade.daei@itajobi.sp.gov.br](mailto:controledequalidade.daei@itajobi.sp.gov.br)



Fis. 13  
ITAJOBI



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAJOBI**

R Cincinato Braga, 360

CNPJ : 45126851/0001-13

**Resultado da Cotação**Número da Cotação: **00121/26**      Data: **03/02/2026**      Abertura: **24/02/2026**      Encerramento: **24/02/2026**

Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
1	011.002.141	CAMISA GOLA POLO MANGA CURTA	60	73,13	4.387,80
2	011.013.813	CAMISA GOLA POLO MANGA COMPRIDA	40	74,67	2.986,80
3	011.013.814	CAMISETA BABY LOOK GOLA V	20	48,97	979,40
4	011.007.373	CALÇA JEANS MASCULINO	72	70,56	5.080,32
5	011.003.064	CALÇA ADULTO HELANCA	20	58,24	1.164,80
TOTAL			212	325,57	14.599,12



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAJOBÍ

R Cincinato Braga, 360

CNPJ : 45126851/0001-13

## Resultado da Cotação

Número da Cotação: **00124/26**      Data: **03/02/2026**      Abertura: **24/02/2026**      Encerramento: **24/02/2026**

Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
1	011.005.002	BOTA PVC CANO LONGO PRETA	15	43,80	657,00
2	011.006.375	PERNEIRA TIPO CANELEIRA 5 TALAS	10	34,13	341,30
3	011.004.849	AVENTAL RASPA 1.20 X 60 CM	10	39,34	393,40
4	011.004.403	PROTETOR AURICULAR SILICONE	50	1,42	71,00
5	011.006.286	PROTETOR AUDITIVO TIPO CONCHA	10	19,73	197,30
6	011.000.022	BOTINA DE SEGURANÇA PARA ELETRECISTA	10	122,22	1.222,20
7	011.003.492	BOTINA BIDENSIDADE S/BICO	50	84,63	4.231,50
8	007.000.272	OCULOS PROTECAO INCOLOR	50	4,18	209,00
9	011.004.639	LUVA NITRILICA TAMANHO XGG N°11	500	7,67	3.835,00
10	007.003.195	LUVA PIGMENTADA	50	2,98	149,00
11	011.003.001	CHAPÉU POLIESTER COM PROTEÇÃO PESCOÇO	50	25,92	1.296,00
12	011.005.794	PROTETOR SOLAR FATOR 50 - FR 200 ML	250	28,48	7.120,00
TOTAL			1.055	414,50	19.722,70



**MEMORIAL DESCRITIVO**

**ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**1 OBJETO:**

A presente licitação tem por **Objeto: Aquisição de uniformes e equipamentos de proteção individual para o departamento de água e esgoto para um período de doze meses.**

**- FORMA/LOCAL/PRAZO DE ENTREGA:**

**FORMA:** . O Município é responsável pela produção, tratamento e distribuição de água para o abastecimento público, como também pela coleta e tratamento do efluente sanitário, serviços executados pelos servidores lotados no Departamento de Água e Esgoto, que necessitam de uniformes e EPIs para desenvolverem suas atividades.

A empresa contratada deverá fornecer o material do objeto de acordo com pedido de compras emitido pelo Departamento de Água e Esgoto de Itajobi.

O pagamento à empresa contratada será efetuado assim que os materiais forem efetivamente entregues com a emissão de nota fiscal.

**LOCAL:** A empresa contratada entregará o objeto desta contratação ao Departamento de Água e Esgoto de Itajobi Rua Custódio Ribeiro Numero 407 Bairro Centro, CEP 15.840.003 Itajobi – SP.

**PRAZO:** 12 meses para a vigência do contrato, **15 dias úteis** para a entrega do objeto a partir da assinatura do contrato.



## **2 – CAPACIDADE TÉCNICA**

### **Habilitação jurídica**

A empresa contratada deve Estar regularmente constituída (contrato social, estatuto, CNPJ ativo); Ter objeto social compatível com os serviços pretendidos Possuir registro e situação regular perante os órgãos competentes (Receita Federal, INSS, FGTS, Tribunais de Contas, etc.).

### **Capacidade econômico-financeira**

A empresa comprovar Solvência e regularidade fiscal; Capital mínimo e patrimônio de referência adequados às normas; Ausência de restrições que comprometam sua atuação (como intervenção ou liquidação extrajudicial).

### **Regularidade fiscal e trabalhista**

Apresentando os seguintes documentos: Certidões negativas de Débitos com a Receita Federal e Dívida Ativa da União (CND conjunta); INSS e FGTS; Fazenda estadual e municipal; Justiça do Trabalho (CNDT).

### **Habilitação técnica**

A empresa deve demonstrar: Capacidade operacional para realizar os serviços contratados; Experiência prévia na prestação de serviços similares (em outros entes públicos, por exemplo).

## **3 - Conformidade regulatória**

A empresa contratada deverá possuir qualificação Técnica e notória especialização, privilegiando o conhecimento e a experiência em Transparência Pública, capaz de atender com eficiência os serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos.

## **4 - CRITÉRIOS FINANCEIROS**

Será solicitada certidão negativa de feitos sobre falência



## **5 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **Condições de execução**

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução imediato após a assinatura do contrato.

### **Prazo de execução/fornecimento**

Vigência do contrato para 12 meses, 15 dias úteis, a contar da data de assinatura para entrega do material.

### **Da prestação dos serviços/entrega**

Os serviços/entrega serão prestados considerando o termo de referência.

### **Rotinas a serem cumpridas**

A execução observará as rotinas descritas no termo de referência.

### **Materiais a serem disponibilizados**

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

### **Especificação do serviço/entrega**

### **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.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata, 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 Detentora da ata designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços/entrega, quando for caso, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Detentora da ata deverá manter preposto da empresa no local da execução do serviço ou da entrega do objeto durante o período de execução.

O órgão gerenciador poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Município designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do 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 anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

O fiscal informará ao gestor, 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 nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.





O fiscal comunicará ao gestor em tempo hábil, o término da vigência com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação.

#### **Gestor do Contrato/ata**

O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão processante quando for o caso.

#### **DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO**

Os serviços/entrega serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal 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 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/entrega realizados que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor.





O detentor 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/entrega 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/entrega até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

Os serviços/entrega 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.

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

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

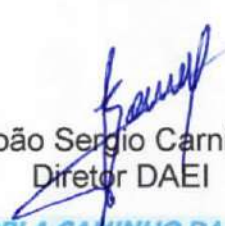
#### 6- COMPETÊNCIAS:

**Fiscal:** Arierton Deodato Barbosa Junior,  
Fiscal de Obras e Posturas

**Gestor:** João Sergio Carniel.  
Diretor do Departamento de Água e Esgoto

**Servidor responsável pela Cotação:** Fabio José Mesticone.  
Coordenador do setor de compras

Itajobi, Vinte e Cinco de Fevereiro de 2026

  
João Sergio Carniel.  
Diretor DAEI

**ITAJOBÍ A CAMINHO DA SUSTENTABILIDADE**



Rua Custodio Ribeiro N°407 Centro Itajobi - SP CEP 15840-000 (17) 3546-2791

[daci@itajobi.sp.gov.br](mailto:daci@itajobi.sp.gov.br) [atendimento.daci@itajobi.sp.gov.br](mailto:atendimento.daci@itajobi.sp.gov.br) [controledequidade.daci@itajobi.sp.gov.br](mailto:controledequidade.daci@itajobi.sp.gov.br)