



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. OBJETO

Registro de preço para aquisições futuras e parceladas de materiais de construção para manutenção das atividades da secretaria municipal de Serviços Públicos na manutenção de logradouros públicos: guias, sarjetões, calçadas, vias públicas, colunas, vigas e regularizações necessárias.

2. PRAZO DE EXECUÇÃO, LOCAIS DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO

Os preços serão registrados para um período de **12 (doze) meses**, sendo adquiridos conforme a demanda e serão definidos pelo Secretário e Diretor da Secretaria de Serviços Públicos.

2.1. O prazo de vigência da(s) ata(s) de registro de preços será de **12 (doze) meses** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que:

a) Fique comprovado o preço vantajoso, devendo ser observado o art. 12 do Decreto Municipal nº 5713/2023;

b) Haja saldo da(s) ata(s) a ser consumido, vez que não haverá acréscimo de quantidades, conforme regramento do art. 14 do Decreto Municipal nº 5713/2023.

2.2. Recebimento provisório. O(s) produto(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente em até **01 (um) dia útil**, contado da data da entrega, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s).

2.3. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), ou documento equivalente, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

2.4. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

2.4.1. Se disser respeito à especificação ou incompatibilidade com a amostra analisada, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

2.4.1.1. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 01 (um) dia contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

2.4.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

2.4.2.1. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 01 (um) dia contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

2.5. Recebimento definitivo. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **01 (um) dia útil** após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, assinado pelo fiscal(is) e gestor(es) do Contrato.





IBITINGA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA

3. FORMA DE ENTREGA

As entregas deverão ser dar em veículos apropriados para os materiais solicitados, no almoxarifado municipal, situado na Avenida Anchieta, 130, Vila Maysa, ou outro local indicado no Pedido e Ordem para Fornecimento, sempre dentro do perímetro urbano do município, em parcelas conforme a necessidade. As entregas serão realizadas sempre por conta do fornecedor, incluindo todas as despesas com transporte, combustível, pedágio (se houver) etc.

3.1. Os itens serão fornecidos de acordo com a necessidade de consumo da **Prefeitura da Estância Turística de Ibitinga**, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, além de outras decorrentes do fornecimento.

3.2. O Órgão Gerenciador efetuará a comunicação das quantidades a serem entregues pelo fornecedor, através do envio do **Pedido e Ordem para Fornecimento**. A partir do recebimento da comunicação o Detentor da ata terá o prazo máximo de **10 (dez) dias corridos para efetuar a entrega**.

3.3. É necessário salientar que a Prefeitura não possui empilhadeira ou outro equipamento para descarga. Também não haverá auxílio de descarga em nenhum dos pontos de entrega.

3.4. A Prefeitura efetuará a comunicação das quantidades a serem entregues pelo fornecedor, através do envio do Pedido e Ordem para Fornecimento.

3.4.1. A comunicação referida pode ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento, ou ainda, não sendo possível a comprovação da data do recebimento, a mesma se dará por meio de Publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

3.5. Forma de execução da contratação: **INDIRETA**, em regime de empreitada por **PREÇO UNITÁRIO**.

4. PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados através de **transferência bancária**, diretamente em **conta nominal do fornecedor**, em **30 (trinta) dias** após cada entrega dos produtos e respectiva emissão da nota fiscal, devidamente atestado o recebimento definitivo pela secretaria requisitante.

4.1.1. NÃO serão aceitos boletos e/ou duplicatas, sob pena de recusa da entrega.

4.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada, bem como a indicação do Pedido e Ordem para Fornecimento encaminhado pela Prefeitura.

4.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a Contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

5. ESTIMATIVA

5.1. O Estudo Técnico preliminar previu os valores a serem gastos com a aquisição dos matérias abaixo solicitados, entretanto a apuração definitiva do(s) valor(es) estimado(s) a ser(em) tomado(s) como base para a futura contratação caberá ao Departamento de Compras e Licitações, devendo ser observado o Decreto Municipal nº 5.722/2024.





IBITINGA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA

5.2. O orçamento previamente estimado para a contratação deverá ser SIGILOSO para a etapa de disputa do futuro certame e se tornará público apenas após o encerramento do processo licitatório, tornando público na fase inicial apenas o detalhamento dos quantitativos e informações sobre o fornecimento necessárias para a elaboração da proposta. A publicidade do orçamento antecipado contrapõe a eficiência e/ou economicidade. A não divulgação do orçamento pretende evitar que as propostas e lances gravitem em torno do orçamento fixado pela Administração sem a fiel análise das peculiaridades do objeto e seu fornecimento por parte dos licitantes. A não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem suas estruturas de custos para daí elaborarem propostas. A intenção é a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que, sabendo dos detalhes do fornecimento, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos na fase licitatória

6. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS E QUANTITATIVOS

Item	Descrição	Quant.	Unid.
1	Arame recozido duplo torcido rolo 1kg	100	Kg
2	Areia Fina Lavada	100	M³
3	Areia Grossa Lavada	100	M³
4	Areia Mista	050	M³
5	Bica corrida, 60% de pó de granilha e 40% pedrisco 9mm	600	Tonelada
6	Bloco de concreto 09cmx19cmx39cm	10.000	Und
7	Bloco de concreto 14cmx19cmx39cm	10.000	Und
8	Cal hidratada CH III – saca de 20 Kg	200	Und
9	Cimento Portland CPII, E, F ou Z, 32 MPA com 50kg	750	Und
10	Ferro 3/8" (10mm) CA-50 12 metros	50	Barra
11	Ferro 5mm CA-60 12 metros	50	Barra
12	Guia de concreto pré moldada, reta, medindo: comprimento entre 0,80 x 1,00 m; altura entre 0,25 a 0,30 m e espessura entre 0,08 a 0,10 m.	1000	Und
13	Pedra Britada nº 01	150	M³
14	Pedrisco medida 11mm	100	M³
15	Poste de concreto armado para alambrado, altura mínima de 2,80m, ponta dobrada em aproximadamente 45°, espessura mínima da base 10cm, espessura máxima da ponta 10cm	250	Und
16	Rolo de arame farpado, mínimo 400 metros.	50	rolo
17	Tela de alambrado, 1,80 de altura, fio 12, malha 3	500	Metro linear
18	Tela nervurada soldada, malha 10 x 10 cm ferro CA 60, diâmetro 4,2 mm, painel mínimo e 2m x 3 m (também conhecida como malha pop pesada)	300	Und
19	Tijolo Cerâmico Baiano 19x19x09 cm	15.000	Und
20	Tijolo Maciço Comum 5x9x19 cm	15.000	Und



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga/SP - CEP: 14940-112
telefone (16) 3352-7000 / fax (16) 3352-7001
www.ibitinga.sp.gov.br - CNPJ: 45.321.460/0001-50



IBITINGA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA

21	Torneira para jardim plástico de ½ com redução para ¾ para jardim, com bico para mangueira	130	Und
----	--	-----	-----

7. JUSTIFICATIVA

A aquisição de materiais de construção visa atender as necessidades da Secretaria de Serviços Públicos, na manutenção de logradouros: guias, sarjetões, calçadas, vias públicas, colunas, vigas e regularizações necessárias. A razão desta contratação encontra respaldo no fato de que há necessidade ao perfeito andamento dos serviços básicos da Secretaria de Serviços Públicos no atendimento à população quanto ao melhoramento da infraestrutura da cidade. Considerando que o presente objeto aqui solicitado é essencial para a continuidade dos trabalhos inseridos no Planejamento Plurianual voltados a infraestrutura do município, permitindo aos habitantes desfrutar, plenamente, do espaço que é considerado público, de uso comum e posse de todos em todos os períodos do dia, com acessibilidade, principalmente em calçamento estruturado e com os devidos reparos em suas rachaduras e deterioração. E por todo o já exposto, pode-se asseverar que a aquisição é imprescindível para o bom funcionamento dos trabalhos, tendo como base as quantidades estimadas do consumo médio verificado nos anos anteriores.

8. EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1.1. A qualidade dos produtos deverá ser rigorosamente àquele descrito no Edital da Licitação, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso. Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, embalagens, seguro, frete, descarga, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.

8.1.2. Durante a Vigência da(o) Ata/Contrato, a Detentora/Contratada deverá atender às requisições e especificações deste Termo a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante.

8.1.3. Responsabilizar-se pela integridade dos produtos até sua descarga nos locais de entrega, devendo realizar a troca quando o item estiver desconforme.

8.1.4. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da Contratada intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.

8.1.5. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas oriundos da execução do presente objeto.

8.1.6. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.

8.1.7. O descumprimento injustificado do prazo fixado para entrega de mercadorias acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e Ata de Registro de Preços a serem firmados, ficando o(s) Detentor(es) sujeito(s) às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.8. Caso haja desequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados como o previsto no item 8.4, a Detentora da Ata deverá apresentar requerimento, acompanhado de prova inequívoca da variação imprevisível de preços, substanciado em tabelas oficiais, notas fiscais de compra, tabelas comerciais, contratos e planilhas atualizadas de custos.

8.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga/SP - CEP: 14940-112
telefone (16) 3352-7000 / fax (16) 3352-7001
www.ibitinga.sp.gov.br - CNPJ: 45.321.460/0001-50



IBITINGA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA

8.2.1. Responsabilizar-se pela lavratura da Ata de Registro de Preços e do Contrato, se for o caso, com base nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear as contratações.

8.2.3. Acompanhar, controlar e avaliar o fornecimento, através dos fiscais e gestores das contratações.

8.2.4. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Detentora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

8.2.5. Serão considerados para efeito de pagamento as compras efetivamente realizadas pela Prefeitura e aprovados pelos fiscais e gestores.

8.2.6. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução de preços praticados no mercado, cabendo à Prefeitura promover as negociações junto aos fornecedores.

8.3. Não serão admitidos acréscimos nos quantitativos fixados pela(s) Ata(s) de Registro de Preços, conforme vedação prevista no art. 14 do Decreto Municipal nº 5.713/2023.

8.4. Os preços registrados poderão ser realinhados quando necessário para estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata ou do Contrato dela decorrente, tal como pactuado.

8.5. O registro de preços será cancelado quando ocorrer ao menos uma das situações previstas no art. 13 do Decreto Municipal nº 5.713/2023

9. DA LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

O contratado será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato. Na execução do objeto a CONTRATADA deverá observar o que estabelece os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinentes, independente de citação, e em especial:

- a. Código de Defesa do Consumidor;
- b. Lei Geral de Proteção de Dados

10. RUBRICA ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas oriundas das futuras contratações serão suportadas pelos Orçamentos Financeiros de 2025 e 2026 da Prefeitura, categoria 3.3.90.30 Material de Consumo.

10.1.1. A indicação da ficha orçamentária será feita sempre no momento da formalização do Pedido/Contratação.

11. SELEÇÃO DO(S) FORNECEDOR(ES) E DA(S) AMOSTRA(S) (QUANDO HOUVER)

11.1. O objeto deste Termo de Referência é de natureza **COMUM**.





11.2. A futura licitação deverá ser realizada sob a forma **ELETRÔNICA** e julgada por **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

11.3. O modo de disputa será **ABERTO**.

11.4. **NÃO** será permitida a subcontratação do objeto contratual.

11.5. As exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista, bem como a qualificação econômica financeira serão as definidas no instrumento convocatório (edital).

12. FISCALIZAÇÃO DA(S) FUTURA(S) CONTRATAÇÃO(ÕES) E AÇÕES

A execução será fiscalizada pelos servidores da Secretaria de Serviços Públicos, os quais registrarão todas as ocorrências e deficiências em relatório, nos termos da legislação vigente.

12.1. As contratações formalizadas através de Pedido(s) e Ordem(ns) para Fornecimento(s) terão como Gestor(es) o Secretário(a) da pasta requisitante e este deverá indicar servidor(es) para acompanhar(em) e fiscalizar(em) as entregas de acordo com cada Pedido/Contratação.

12.2. O(s) contrato(s)/ata(s) deverá(ão) ser executado(s) fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.3. As comunicações entre a Prefeitura e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.4. O Órgão Gerenciador/Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5. Após a assinatura do contrato/ata ou instrumento equivalente, o Órgão Gerenciador/Contratante poderá convocar o representante da empresa Detentora da Ata/Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.6. O(s) fiscal(is) acompanhará(ão) a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no(a) contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.6.1. O(s) fiscal(is) anotar(ão) no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do(a) contrato/ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o(s) fiscal(is) emitirá(ão)





IBITINGA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA

notificações para a correção da execução do(a) contrato/ata, determinando prazo para a correção.

12.6.3. O(s) fiscal(is) informará(ão) ao(s) gestor(es), 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.

12.7. O(s) gestor(es) acompanhará(ão) os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do(a) contrato/ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

12.7.1. O(s) gestor(es) verificará(ão) a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o pedido, empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

12.7.1.1. As atualizações periódicas dos preços registrados e os realinhamentos dos preços para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro caberá exclusivamente à Seção de Registro de Preços do Departamento de Compras e Licitações.

12.7.2. O(s) gestor(es) coordenará(ão) a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização dos Pedidos/Contratos 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.

12.7.3. O(s) gestor(es) acompanhará(ão) a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.7.4. O(s) gestor(es) tomará(ão) providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.8. A Detentora da Ata/Contratada deverá manter preposto para representá-la na execução da contratação.

12.8.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Prefeitura, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

13. Dos Fiscais e Gestores.

GESTOR: Laercio Moretti

Cargo: Secretário de Serviços Públicos

FISCAL: Valdemir Roberto Furco

Cargo: Diretor de Pavimentação

14. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DA **ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga/SP - CEP: 14940-112
telefone (16) 3352-7000 / fax (16) 3352-7001
www.ibitinga.sp.gov.br - CNPJ: 45.321.460/0001-50



IBITINGA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA

14.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis serão dirimidas na Comarca de Ibitinga.

14.2. Para os casos de inadimplemento da contratação:

14.2.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 as seguintes sanções:

14.2.1.1. ADVERTÊNCIA: Quando o contratado dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.2.1.2. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE IBITINGA:

Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**, quando:

a – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b – dar causa à inexecução total do contrato;

c – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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 da licitação sem motivo justificado;

14.3.1.3. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR:

Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção impedimento de licitar e contratar com o Município de Ibitinga, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de **TODOS** os entes federativos, pelo **prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**, quando:

a – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.3.1.4. MULTAS: As sanções de que tratam os subitens anterior poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no instrumento convocatório, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

14.3.1.4.1. No caso de não entregar o objeto, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Adjudicatária sujeita a multa de **20% (vinte por cento)** calculada sobre o seu valor global.

14.3.1.4.2. O atraso na entrega do objeto contratado implicará no descumprimento parcial da obrigação assumida e sujeitará a licitante vencedora as seguintes multas, calculadas sobre o material/serviço não entregue/executado no prazo avençado:

a – de 01 (um) a 05 (cinco) dias – 5% sobre o valor do material/serviço não entregue;



PREFEITURA MUNICIPAL DA **ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga/SP - CEP: 14940-112
telefone (16) 3352-7000 / fax (16) 3352-7001
www.ibitinga.sp.gov.br - CNPJ: 45.321.460/0001-50



IBITINGA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA

b – de 06 (seis) a 10 (dez) dias – 10% sobre o valor do material/serviço não entregue;

c – de 11 (onze) a 15 (quinze) dias – 15% sobre o valor do material/serviço não entregue.

14.3.1.4.2.1 – Atrasos superiores a 15 (quinze) dias serão considerados descumprimento total da obrigação, sendo aplicada a multa constante do item 14.3.1.4.1.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Edital, contrato e demais documentos deverão ser elaborados nos moldes padronizados pela Secretaria Municipal de Administração, Departamento de Compras e Licitações, observando-se as informações contidas neste Termo de Referência. Todo o processo licitatório, inclusive o presente documento, deverá ser submetido à apreciação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos. Opinamos para que o Termo de Referência e demais documentos anexados sejam remetidos à Secretaria de Administração para as providências cabíveis.

Ibatinga-SP, 17 de julho de 2025.

Laércio Moretti
Cargo: Secretário de Serviços Públicos



PREFEITURA MUNICIPAL DA **ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibatinga/SP - CEP: 14940-112
telefone (16) 3352-7000 / fax (16) 3352-7001
www.ibatinga.sp.gov.br - CNPJ: 45.321.460/0001-50