



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - UNIDADE REQUISITANTE

Diretoria Geral de Assistência Social

2 - OBJETO

Aquisição de vestuário e calçados para atender a demanda da Administração pública Serviço SAICA.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Considerando a necessidade da Administração Pública em assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados, bem como suprir demandas essenciais ao regular funcionamento das atividades institucionais, verificou-se a necessidade da contratação do objeto em questão.

A demanda decorre da indisponibilidade dos itens necessários ao atendimento das atividades administrativas e operacionais, situação que pode comprometer a adequada execução dos serviços públicos e o cumprimento das atribuições institucionais.

Ressalta-se que, em oportunidades anteriores, a Administração Pública promoveu os procedimentos licitatórios destinados à aquisição dos referidos itens. Contudo, os certames restaram desertos, em razão da ausência de interessados em participar do processo, impossibilitando a formalização da contratação e, conseqüentemente, o atendimento da demanda existente.

No âmbito do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, a necessidade mostra-se ainda mais relevante, tendo em vista que o Município possui atualmente crianças e adolescentes acolhidos, cabendo ao Poder Público assegurar a proteção integral e a garantia de seus direitos fundamentais, conforme preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente.

A ausência dos materiais pretendidos poderá ocasionar prejuízos ao atendimento das necessidades cotidianas dos acolhidos, configurando situação de privação de itens essenciais ao seu desenvolvimento, bem-estar, higiene, saúde e convivência, além de potencializar situações de vulnerabilidade, revitimização e violação de direitos.

Diante desse cenário, a Administração realizou o devido levantamento das necessidades e identificou que a contratação dos itens pretendidos constitui a solução mais adequada para atender ao interesse público, garantindo a continuidade das atividades, a eficiência na prestação dos serviços e a manutenção das condições necessárias para o atendimento digno e humanizado dos acolhidos.

Ademais, considerando que as tentativas anteriores de contratação por meio de procedimento licitatório restaram frustradas em razão da declaração de deserto dos certames, evidencia-se a necessidade de adoção das medidas administrativas legalmente cabíveis para assegurar o suprimento dos itens indispensáveis à execução dos serviços públicos e ao adequado funcionamento da unidade de acolhimento.

Assim, considerando todo o exposto, a Administração entende que a melhor solução para a plena satisfação do interesse público é a realização da contratação dos itens demandados, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e proteção integral da criança e do adolescente, assegurando-se condições adequadas para a execução dos serviços de acolhimento institucional e para a efetiva garantia dos direitos dos usuários atendidos.

3.2 O objeto encontra previsão no Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal do exercício de 2026.

4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1 Os bens/produtos a serem adquiridos encontram-se descritos abaixo:

MATERIAL/SERVIÇOS

ITEM	UNID.	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA
1	Unid.	2	Blusa de Moletom Feminina: tamanhos 12 ao 18 INFANTO JUVENIL FEMININA confeccionada em tecido misto de moletom composto por 80% algodão e 20% poliéster, admitindo-se variação de até 10% na composição, conforme padrão de fornecimento da indústria têxtil. A peça oferece conforto térmico, resistência ao uso contínuo e facilidade na lavagem e secagem. Modelo com capuz forrado e cordão ajustável, que proporciona proteção adicional em dias frios. Possui bolso frontal estilo canguru, ideal para aquecer as mãos e armazenar pequenos objetos. As mangas longas com punhos e a barra inferior em ribana canelada conferem melhor ajuste ao corpo e

			acabamento resistente.As estampas são modernas e aplicadas com tintas de alta fixação e resistência ao desbotamento. As cores serão definidas no pedido de empenho, conforme disponibilidade do fornecedor.  (foto ilustrativa)
2	Unid.	4	Blusa de Moletom para Menina : Tamanhos 2 ao 10 – INFANTIL Blusa confeccionada em tecido moletom 100% algodão de alta gramatura, que oferece conforto térmico, toque macio e excelente respirabilidade. Apresenta gola redonda reforçada, mangas longas com punhos em ribana elástica de alta durabilidade e barra também em ribana, garantindo ótimo ajuste ao corpo da criança e resistência ao desgaste.As costuras são reforçadas e bem acabadas, técnicas de acabamento com overlock e flatlock, para evitar desconfortos e garantir maior durabilidade do produto mesmo após múltiplas lavagens. As estampas são produzidas com tintas atóxicas e alta resistência ao desbotamento, oferecendo cores vivas por mais tempo. Disponível em cores e estampas variadas, a serem definidas definidas no pedido de empenho. 
3	Unid.	6	Conjunto de moletom unissex: Infanto juvenil tamanhos 02 ao 14 blusa e calça – 100% algodão, confeccionado em moletom 100% algodão de alta qualidade, com parte interna flanelada, que proporciona aquecimento eficiente. A blusa possui modelagem confortável com mangas

			longas, gola arredondada e acabamento em ribana nos punhos e na barra. A calça acompanha o conjunto com cós em elástico reforçado e punhos ajustados. Disponível em cores e estampas variadas, conforme definido no pedido de empenho. 
4	Unid.	2	Calça Legging : Confeccionada em cotton. Cós duplo com elástico largo fixo na circunferência. Fendas na barra na frente. Cintura alta. Malha 100% algodão cores variadas – P/M/G – infante juvenil. 
5	kit	4	Kit CALCINHAS : Calcinhas de algodão P/M/G INFANTIL, Kit com 3 calcinhas infantis confeccionadas em malha 100% algodão fio penteado antialérgico. O fio penteado passa por um processo de purificação que remove impurezas e fibras curtas, resultando em um tecido mais resistente, durável e com toque extremamente

			macio. As peças possuem elástico embutido no cóis e nas pernas, com costura reforçada e acabamento confortável, sem causar irritações ou marcas na pele. Disponível em cores sortidas: estampadas, branco, azul marinho, bege, cinza, vinho e preto, conforme definido no pedido de empenho.  (foto ilustrativa)
6	Unid.	10	Meias de 100% algodão Infanto Juvenil: Tamanho 30 a 39. Cores variadas indicadas no pedido  (foto ilustrativa)
7	kit	02	Kit COM 3 CALCINHAS de algodão P/M/G e GG INFANTO JUVENIL em malha 100% algodão fio penteado. O fio penteado passa por um processo de purificação e alinhamento das fibras, resultando em um tecido mais macio, resistente ao desgaste e com menor risco de formação de bolinhas. O tecido é totalmente antialérgico, A modelagem anatômica garante ajuste perfeito ao corpo, sem apertar, com costuras reforçadas e elástico suave no cóis e nas cavas. Disponível em cores sortidas: branco, azul marinho, bege, cinza, vinho e preto, conforme definido no pedido de empenho. 

			(foto ilustrativa)
8	Unid.	08	Conjunto shorts e camiseta de malha manga curta, feminino, tamanhos 4 a 16.A camiseta é produzida em malha 100% algodão. O short é confeccionado em tecido em cotton ou malha, com cós em elástico. Disponível em cores e estampas variadas, conforme definido no pedido de empenho.  (foto ilustrativa)
9	Unid.	6	Tênis Feminino: Tênis feminino adulto/juvenil, modelo moderno e contemporâneo, de estilo casual e versátil, confeccionado em material resistente e de boa qualidade, com acabamento adequado ao uso diário. Cabedal com design atual, podendo apresentar detalhes em materiais têxteis e/ou sintéticos, solado emborrachado, antiderrapante e flexível, proporcionando conforto, estabilidade e segurança ao caminhar. Fechamento por cadarço ajustável, com palmilha confortável e acabamento interno que favoreça o bem-estar durante o uso. Numeração do 30 ao 39, em cores e combinações variadas, conforme disponibilidade e necessidade da Administração, a serem definidas no momento da solicitação/empenho.  (foto ilustrativa)

10	Unid.	3	Bota feminina impermeável, de uso diário, confeccionada em material resistente e de boa qualidade, com acabamento adequado para proporcionar proteção contra umidade e contato com água. Modelo de cano curto ou médio, conforme modelo apresentado na amostra, com interior forrado, proporcionando maior conforto durante o uso. Possuir solado emborrachado, antiderrapante, com boa aderência e estabilidade ao caminhar, adequado para diferentes tipos de piso. Fechamento por velcro ajustável, permitindo melhor ajuste ao pé e facilidade para calçar e retirar. Deverá apresentar acabamento uniforme, costuras e/ou emendas bem executadas, sem rebarbas, deformidades ou defeitos aparentes, devendo oferecer conforto, segurança e resistência compatíveis com a finalidade do produto. Numeração disponível do 23 ao 39, em cores variadas, a serem definidas pela Administração no momento da solicitação/empenho. A amostra apresentada deverá ser compatível com as características, modelo, acabamento e padrão de qualidade estabelecidos neste descritivo.
----	-------	---	---



4.1 A aquisição terá vigência pelo prazo improrrogável de 12(doze) meses.

4.2 O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 5.298, de 05 de janeiro de 2022

5 - LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 Prazo de entrega:

5.1.1 O prazo de entrega do(s) bem(s) é de 05 (cinco) dias úteis, em remessa única, contados da data de emissão da Autorização de Fornecimento pela contratante.

5.2 Local de entrega: Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Josias Cardoso 407, Centro/Fernão Dias Paes Leme 02 Vila Bandeirantes, Itabera SP.

5.3 Cuidados específicos no transporte, entrega e acondicionamento:

5.3.1 A Empresa deverá fazer a entrega do objeto, em perfeitas condições de uso, no local determinado;

5.3.2 Será avaliado o acondicionamento do objeto, no momento da entrega, de modo que embalagens violadas, itens manchados, sujos, enferrujados, danificados ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.

Na Autorização de Fornecimento, serão especificadas as cores e números solicitados.

5.3.4 Os tecidos devem ser resistentes à lavagem e à manutenção, mantendo suas características de cor, textura e forma após múltiplas lavagens.

5.3.5 As cores devem ser vibrantes e duradouras, e as estampas devem ser nítidas e bem definidas

5.3.6 Os itens serão recebidos conforme as quantidades, características, especificações e condições estabelecidas no instrumento hábil de retirada.

6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 O fornecedor será selecionado mediante processo de dispensa de licitação, fundamentada no inciso II, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21, por meio de julgamento menor preço global.

7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Habilitação

7.1.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.1.1.1. Habilitação Jurídica:

Documentos que comprovem a existência jurídica da licitante, sendo:

- I. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- II. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- III. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- IV. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- V. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- VI. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial,

sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.1.1.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.1.2.2. Qualificação Fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, em relação aos Tributos Estaduais inscritos em dívida ativa, expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual;
- g) Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, em relação aos Tributos Mobiliários.

7.1.2.2.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.1.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.2 Garantia ou Assistência Técnica do Objeto:

7.2.1 O prazo de garantia contratual é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.3 Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

7.4 Amostras:

Para a aferição da compatibilidade do objeto com as especificações do Termo de Referência, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, será exigido que o licitante classificado em primeiro lugar apresente, sob pena de não aceitação da proposta, amostra dos seguintes itens:

- item 1 Blusa de Moletom Feminina
- item 2 Blusa de Moletom para Menina
- item 3 Conjunto de moletom unissex:
- item 4 Calça Legging
- item 5 Kit CALCINHAS

- item 6 Meias de 100% algodão Infante Juvenil
- item 7 Tênis Feminino do 30 A+ao 39
- item 8 Bota impermeável tamanho do 23 ao 39

7.4.2 A licitante que apresentar a proposta vencedora terá o prazo de 3 (três) dias úteis para entregar as amostras, no endereço Josias Cardoso 407 Centro Itabera SP, CEP 18440-007 durante o horário de expediente (das 07:40 as 16:00 horas).

7.4.3 Será permitido aos interessados, incluindo os demais licitantes, acompanharem o procedimento de avaliação das amostras, devendo, para tanto, formalizar o pedido ao órgão, durante o prazo de entrega das amostras.

7.4.4 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

I.trama fechada, que assegure resistência ao uso e lavagens frequentes sem perda de cor, forma ou costura.

II.Acabamento que evite encolhimento acima de 5% após a primeira lavagem;

III.Tingimento com solidez à lavagem e à fricção, sem desbotamento perceptível.

IV.Costuras reforçadas, sem falhas, com pontos regulares e alinhados

V.Cabedal confeccionado materiais têxteis , sintético de alta resistência ou lona reforçada

VI.Forro interno em material respirável, que permita ventilação e reduza odores.

VII.Costuras reforçadas, com fios resistentes e sem falhas de acabamento.

VIII.Palmilha anatômica, preferencialmente removível, que permita higienização e trocas

IX.Colarinho e lingueta acolchoados para evitar atrito e desconforto

Crerios a serem avaliados

7.4.5 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo servidor responsável, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas no Termo de Referência, a proposta será recusada.

7.4.6 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o servidor responsável analisará a aceitabilidade da proposta ofertada pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7.4.7 Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

7.4.8 A comissão de Análise das amostras será composta pelos servidores:

Nome: Katia Cilene Marcondes Gomes Cargo: Assistente Social

Nome: Luana Aparecida Rodrigues da Cruz Simões Cargo: Assessora da Assistência Social.

Nome: Geni Aparecida de Carvalho Cargo: Monitor/Instrutor de artesanato

7.4.9 Os critérios de análise e avaliação estão designados NO ANEXO I

7.4.10 A análise das amostras observará estritamente os critérios e especificações estabelecidos nos respectivos anexos, sendo considerada aprovada a amostra que atender integralmente aos requisitos definidos para o item.

7.5 Garantia da Contratação

7.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.5.2 Demais disposições e condições referentes a prestação da garantia contratual serão definidas no edital e minuta contratual.

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Os bens serão recebidos:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, sem onerações extras e sem prejuízo da aplicação de penalidades pela administração.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal e após a verificação da qualidade e quantidade do material e aceitação mediante termo de recebimento.

8.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5 O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela administração durante a análise prévia à liquidação, não será computado para fins do recebimento definitivo.

8.6 Para fins de liquidação, o setor responsável deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.

8.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

8.8 A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

8.9 O pagamento será realizado através de boleto ou transferência bancária para banco, agência

e conta corrente indicados pelo contratado.

8.9.1 O pagamento por transferência bancária será feito através de crédito em conta corrente do Banco do Brasil S/A, cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela contratada.

8.9.1.1 Caso a contratada indique outra instituição bancária, será descontado do valor a receber as tarifas que por ventura possam incidir quando da transferência de valores.

8.10 O prazo para liquidação e pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar do aceite da nota fiscal na forma do decreto municipal nº 5.499/2023.

8.11 O prazo de que trata o subitem poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.12 Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a detentora da ata deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal vigente.

8.13 Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da entrega dos produtos.

8.14 A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

8.15 A Prefeitura Municipal de Itaberá poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.2 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

9.3 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.5 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações

assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de Contrato;

9.6 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

9.7 Não promover nenhuma alteração do fornecimento ou especificações do bem, sem a prévia aprovação, por escrito, do Município;

9.8 Responder, entre outros, por todos os encargos referentes ao uso na fabricação do bem, de marcas e patentes sujeitas a "royalties" ou encargos semelhantes, usadas por ela para atendimento ao fornecimento ora contratado;

9.9 Responder, na forma da lei, por perdas e danos eventualmente causados ao Município ou a terceiros.

9.10 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

9.11 Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados.

9.12 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

9.13 Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do objeto fornecido.

9.14 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

9.15 Atender a todas as determinações e normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto ou ao funcionamento da pessoa jurídica licitante.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

10.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.4 Efetuar o pagamento devido à Contratada, na forma estabelecida neste Termo, após a emissão e aceitação da Nota Fiscal Eletrônica;

10.5 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa fornecer os produtos dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

10.6 Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência.

11 - ESTIMATIVA DO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 O custo estimado total da contratação será definido pelo setor de compras mediante a pesquisa de preços.

11.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recurso específico consignado no orçamento da Prefeitura Municipal de Itabera, atendido por dotação a ser informada pelo setor de contabilidade.

12 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 Os servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual seguem descritos abaixo:

a) - Gestor: Agneli Steidel

b) Fiscal Administrativo: Luana Aparecida Rodrigues da Cruz Simões

c) Fiscais Setoriais: Katia Cilene Marcondes Gomes

12.2 O contrato 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.

12.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

12.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.9A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

12.10 As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

12.11 A prefeitura poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.12 As atribuições e prerrogativas expressas acima serão desenvolvidas pelos servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual sem prejuízo das demais competências previstas nos arts. 19 e seguintes do Decreto Municipal nº 5.526, de 2023.

Itabera, data da assinatura eletrônica.

AGNELI STEIDEL

DIRETORA GERAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 583A-EF1A-9C15-E3B9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



AGNELI STEIDEL (CPF 221.XXX.XXX-83) em 08/09/2026 13:32:52 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itabera.1doc.com.br/verificacao/583A-EF1A-9C15-E3B9>