TERMO DE REFERÊNCIA

1 - UNIDADE REQUISITANTE

Diretoria Geral de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

2 - OBJETO

Aquisição de carrinhos para algodão-doce, carrinhos de pipoca e mesas plásticas, destinados ao cumprimento de Emenda Impositiva pela Diretoria Geral de Educação, Cultura, Esporte e Turismo de Itaberá/SP.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução e a fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

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 a serem adquiridos encontram-se descritos abaixo:

MATERIAL/SERVIÇOS

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO DETALHADA	VALOR UNI.	VALOR GLOBAL
01	**UNID**	**1**	**CARRINHO PARA ALGODÃO DOCE** – Equipamento profissional completo, composto por máquina elétrica para produção de algodão doce e carrinho de suporte, destinado à utilização em eventos. Capacidade mínima de produção de 120 unidades por hora, com sistema de aquecimento eficiente, turbina apropriada para produção contínua, controle de temperatura e acionamento seguro. Cuba coletora confeccionada em aço inoxidável, alumínio ou material atóxico de alta resistência, adequado ao contato com alimentos, com dimensões compatíveis com a capacidade produtiva e de fácil remoção e higienização. Estrutura da máquina fabricada em aço inoxidável, aço carbono com tratamento anticorrosivo ou material de resistência equivalente, com acabamento resistente ao uso frequente. Alimentação elétrica em 127V ou 220V, frequência de 60 Hz, conforme disponibilidade da rede elétrica e especificações do fabricante. Carrinho de suporte confeccionado em estrutura metálica resistente, com proteção anticorrosiva, superfície	R$ 3.388,44	R$ 3.388,44

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/B594-6181-7537-5C7F e informe o código B594-6181-7537-5C7F

			apropriada para acomodação e fixação segura da máquina, compartimento para armazenamento de utensílios e insumos e sistema de locomoção com rodas resistentes, compatíveis com o peso e as dimensões do conjunto, proporcionando facilidade de transporte e estabilidade durante a operação. O equipamento deverá apresentar condições adequadas de segurança, resistência, funcionalidade e higienização, acompanhado de manual de instruções em português e garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.		
02	**UNID**	**1**	**CARRINHO DE PIPOCA** – Equipamento composto por estrutura em aço inoxidável ou aço carbono com tratamento anticorrosivo, sistema de aquecimento a gás GLP, queimador com controle de chama e panela pipoqueira ou tacho confeccionado em alumínio, aço inoxidável ou material equivalente adequado ao contato com alimentos, com capacidade mínima de 4 litros. Sistema de mistura manual ou mecânico e mecanismo que permita a retirada da pipoca após o preparo. Compartimento para acondicionamento da pipoca pronta, com proteção em vidro temperado ou material transparente resistente, e espaço para armazenamento de utensílios e insumos. Estrutura equipada com rodas resistentes para movimentação e sistema de apoio que proporcione estabilidade durante a utilização. Compatível com botijão de gás GLP, conforme especificações do fabricante, acompanhado de mangueira, regulador de pressão, conexões e acessórios necessários ao funcionamento. Superfícies de contato com alimentos confeccionadas em materiais atóxicos, resistentes e de fácil higienização. Deverá acompanhar manual de instruções em português e possuir garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	R$ 3.771,60	R$ 3.771,60
03	**UNID**	**10**	**MESA PLÁSTICA BRANCA QUADRADA** – Mesa plástica monobloco, de formato quadrado, na cor	R$ 128,52	R$ 1.285,20

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/B594-6181-7537-5C7F e informe o código B594-6181-7537-5C7F

			branca, confeccionada em polipropileno ou material plástico de resistência equivalente, adequada à utilização em eventos e atividades institucionais, com capacidade para acomodar até quatro pessoas. Tampo com dimensões aproximadas entre 68 cm e 75 cm de comprimento e largura, altura entre 68 cm e 75 cm, admitidas variações proporcionais que não comprometam a funcionalidade. Capacidade mínima de carga estática de 30 kg, uniformemente distribuída sobre o tampo, informada pelo fabricante. Pés firmes e estrutura estável em superfície plana, acabamento liso, sem arestas cortantes ou rebarbas, resistente à limpeza frequente e adequada ao uso interno ou externo. Deverá ser empilhável, para facilitar o transporte e o armazenamento.		

4.2 Para aferição da conformidade da oferta, os licitantes deverão apresentar, juntamente com sua proposta, ficha técnica, catálogo ou documento equivalente que permita conferir os requisitos de cada item, incluindo dimensões, capacidade de produção ou carga, materiais, características de alimentação elétrica ou GLP, conforme aplicável, e garantia oferecida. A documentação poderá ser emitida pelo fabricante ou pelo fornecedor, desde que contenha informações suficientes à verificação das especificações, vedada a exigência de marca específica.

4.3 A aquisição terá vigência pelo prazo improrrogável de 06 (seis) meses.

4.4 O fornecimento é classificado como não contínuo ou contratado por escopo.

4.5 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

4.6. 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 15 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 Coronel José Pedro de Lima, nº 06, Centro, Itaberá-SP - Almoxarifado Municipal, de segunda a sexta-feira, no período das 7h às 11h e 12h30h às 17h, telefone para contato: (15) 3562 -1554.

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 No momento do recebimento serão verificadas as especificações, quantidades, qualidade, integridade e

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/B594-6181-7537-5C7F e informe o código B594-6181-7537-5C7F

condições dos produtos, não sendo aceitos itens danificados, quebrados, riscados, amassados, com sinais de uso, defeitos de fabricação ou em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3.3 Os carrinhos de algodão-doce e de pipoca deverão ser fornecidos completos e acompanhados dos componentes e acessórios necessários ao seu funcionamento regular e seguro, observadas as especificações técnicas de cada item.

5.3.4 Os carrinhos deverão estar acompanhados de manuais ou instruções em língua portuguesa sobre montagem, operação, limpeza, conservação, manutenção e segurança de utilização, além da identificação do fabricante, modelo e das condições de garantia.

5.3.5 O carrinho de pipoca deverá utilizar sistema projetado para gás liquefeito de petróleo (GLP), com queimador, dispositivos de controle, regulador de pressão, mangueiras e conexões compatíveis com as características do equipamento e as normas de segurança aplicáveis. O fabricante ou fornecedor deverá indicar expressamente o tipo e a capacidade do botijão compatível e as orientações de instalação segura, não sendo exigido o fornecimento do botijão.

6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 O fornecedor será selecionado mediante procedimento licitatório, na modalidade definida na fase preparatória, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item.

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;

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/B594-6181-7537-5C7F e informe o código B594-6181-7537-5C7F

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;
VII. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

7.1.1.2. Qualificação fiscal, social e trabalhista:
Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
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;
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.
Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
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;
Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, em relação aos Tributos Estaduais inscritos em dívida ativa, expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual;

7.1.1.2.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda competente ou documento equivalente, na forma da lei.

7.1.1.3. Qualificação econômico-financeira:
Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.2 Garantia legal, garantia contratual e assistência técnica dos bens:
7.2.1 Para os itens que não possuem prazo de garantia próprio estabelecido no descritivo da tabela do item 4, será considerado o prazo legal de garantia estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
7.2.2 Para os itens 01 e 02 será exigida garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contada a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, sem prejuízo da garantia legal

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/B594-6181-7537-5C7F e informe o código B594-6181-7537-5C7F

aplicável.

7.2.3 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

7.2.4 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

7.2.5 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

7.2.5.1 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

7.2.6 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

7.2.6.1 Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data de solicitação.

7.2.6.2 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

7.2.6.3 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

7.2.7 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

7.2.8 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7.3 Subcontratação:

7.3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.4 Garantia da contratação

7.4.1 Não será exigida garantia de execução contratual de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

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;

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/B594-6181-7537-5C7F e informe o código B594-6181-7537-5C7F

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 3 (três) 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 3 (três) 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, esta 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.

8.10.1 O prazo de que trata o subitem 8.10 poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.11 Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a contratada 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.

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

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/B594-6181-7537-5C7F e informe o código B594-6181-7537-5C7F

8.13 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.

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

8.15 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

9 - ESTIMATIVA DO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 O custo estimado total da contratação é de R$ 8.445,24 (Oito mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e vinte e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 4.1 deste Termo de Referência e levantamento realizado no Estudo Técnico Preliminar.

9.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recurso específico consignado no orçamento da Prefeitura Municipal de Itaberá, atendido pela seguinte dotação:

4.4.90.52.00.27.812.0024.1080.08.804.063

3.3.90.30.00.27.812.0024.2081.08.804.063

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 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;

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

10.3 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;

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

10.5 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;

10.6 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;

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

10.8 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;

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

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

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

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/B594-6181-7537-5C7F e informe o código B594-6181-7537-5C7F

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

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

10.14 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.

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

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2 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;

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

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

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

11.6 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.

12 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

12.1.1 Gestor: Alexandra Cristina Ferreira Silva.

12.1.2 Fiscal Técnico/Administrativo: Luan Augusto De Lima Cristiano.

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

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

12.5 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.

12.6 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.

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/B594-6181-7537-5C7F e informe o código B594-6181-7537-5C7F

12.7 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.

12.8 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.

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

12.10 A 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.

12.11 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.

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

12.13 As atribuições e prerrogativas expressas acimas 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.

Itaberá, data da assinatura eletrônica.

ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA

Diretora Geral de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/B594-6181-7537-5C7F e informe o código B594-6181-7537-5C7F

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: B594-6181-7537-5C7F

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

ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA (CPF 309.XXX.XXX-96) em 12/11/2026 11:37:22 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/B594-6181-7537-5C7F