



TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

1 - UNIDADE REQUISITANTE

Diretoria Geral de Cultura

2 - OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, apoio técnico e cronometragem eletrônica de corrida de rua**, a ser realizada no Município de Itaberá, prevista para ocorrer no dia 21 de abril, contemplando fornecimento de sistema de cronometragem, materiais, estrutura, divulgação e apoio operacional ao evento.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A Prefeitura Municipal de Itaberá realiza periodicamente eventos esportivos com o objetivo de incentivar a prática de atividades físicas, promover saúde, integração social e estimular a participação da comunidade em ações esportivas e recreativas.

Nos anos de 2024 e 2025, a Administração Municipal realizou duas edições da corrida de rua organizadas diretamente pelos servidores da Prefeitura, que assumiram integralmente a responsabilidade pela organização do evento. Mesmo diante da limitação de ferramentas específicas, estrutura técnica e experiência especializada na área, o evento obteve grande aceitação por parte da população. Na edição realizada em 2025, a corrida contou com a participação de mais de 168 atletas inscritos, demonstrando o crescente interesse da comunidade por atividades esportivas dessa natureza.

Diante desse cenário e em comemoração ao 135º aniversário do Município de Itaberá, a Administração Municipal realizará a 3ª edição da corrida de rua, com percurso de 10 km, ampliando a estrutura e a organização do evento. Nesse contexto, está prevista a realização da corrida no município de Itaberá no dia 21 de abril, como parte das atividades esportivas e comemorativas promovidas pela Administração Municipal.

Considerando a natureza técnica envolvida na organização desse tipo de evento — especialmente no que se refere ao controle de tempo dos atletas, classificação oficial dos participantes, gestão de inscrições e suporte operacional especializado — verifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização e cronometragem de corrida de rua.

A contratação encontra-se alinhada com o planejamento das ações esportivas e de promoção da qualidade de vida no município, contribuindo para a realização adequada do evento, garantindo segurança, organização,





transparência e confiabilidade na apuração dos resultados, além de proporcionar uma melhor experiência aos participantes e ao público presente.

A realização da corrida de rua visa promover a prática de atividades físicas, incentivar hábitos saudáveis, fomentar o esporte e promover a integração social da população.

E para garantir a organização adequada do evento, bem como a segurança, transparência e precisão na apuração dos resultados dos participantes, torna-se necessária a contratação de empresa especializada com experiência comprovada na organização e operação técnica de eventos esportivos, especialmente na modalidade corrida de rua.

A contratação permitirá oferecer estrutura adequada aos participantes, assegurando a correta gestão das inscrições, controle de participantes, cronometragem eletrônica precisa e divulgação oficial dos resultados.

4 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Os serviços a serem prestados encontram-se descritos abaixo:

MATERIAL/SERVIÇOS			
ITEM	UNID.	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA
01	Serviço	01	Prestação de serviços de organização, apoio técnico e cronometragem eletrônica para corrida de rua a ser realizada no dia 21 de abril de 2026

A empresa contratada deverá fornecer, instalar, operar e gerenciar sistema eletrônico de cronometragem para a prova, garantindo precisão e confiabilidade na aferição dos tempos dos participantes, contemplando, no mínimo:

- Implantação de sistema de cronometragem eletrônica nos pontos de largada e chegada da prova;
- Apuração precisa e individualizada do tempo de cada participante;
- Processamento e divulgação da classificação geral e por categorias;
- Disponibilização de painel ou tela de resultados em tempo real durante o evento;
- Emissão de relatórios oficiais contendo os resultados completos da prova, incluindo classificação geral,



por categoria e tempos individuais;

- Registro em vídeo dos momentos de largada e chegada dos participantes, para fins de conferência e transparência dos resultados.

4.1 Do Fornecimento de Chips Eletrônicos

A contratada deverá fornecer e operacionalizar sistema de identificação eletrônica dos atletas, compreendendo:

- Fornecimento de até 250 (trezentos) chips eletrônicos descartáveis;
- Chips compatíveis com o sistema de cronometragem utilizado no evento;
- Controle de percurso e aferição de tempo individual dos participantes;
- Execução completa do serviço de chipagem e leitura eletrônica em tempo real, garantindo precisão na classificação dos atletas.

4.2 Do sistema de inscrições online

A empresa contratada deverá disponibilizar plataforma digital para gerenciamento das inscrições, garantindo facilidade de acesso e controle das informações, contendo no mínimo:

- Sistema de cadastro de participantes;
- Controle do número de vagas disponíveis;
- Confirmação automática das inscrições realizadas;
- Emissão de relatórios completos dos participantes inscritos;
- Exportação de dados em formato compatível com o sistema de cronometragem eletrônica utilizado no evento.

4.3 Da divulgação do evento

A contratada deverá prestar apoio na divulgação institucional do evento esportivo, contemplando:

- Disponibilização de site ou plataforma digital para realização das inscrições e divulgação das informações da corrida;
- Divulgação em canais digitais e redes sociais, tais como site institucional, Facebook e Instagram, entre outros meios digitais;
- Apoio na ampliação da visibilidade e alcance do evento, contribuindo para maior participação da





comunidade.

4.4 Dos materiais e estruturas a serem fornecidos

Para a adequada realização do evento, a empresa contratada deverá fornecer os seguintes materiais e estruturas:

- 250 (duzentas) camisetas personalizadas em poliamida(arte será enviada pela contratante);
- 250 medalhas personalizadas da corrida de Itaberá - medalha de participação para os corredores
- 250 troféus personalizadas da corrida de Itaberá - troféu de participação para os corredores
- 250 (duzentas) números de peito impermeáveis para identificação dos atletas;
- 02 (dois) tapetes vermelhos, com 10 metros cada, para utilização na área de chegada;
- 12 (doze) gradis de contenção para organização e segurança da área de largada e chegada;
- 01 (um) pedestal demarcatório para organização do espaço de largada e chegada;
- 01 (uma) tenda medindo 4m x 4m destinada à operação do sistema de cronometragem;
- Cones de sinalização para demarcação e orientação do percurso;
- Placas de pódio para a cerimônia de premiação;
- Banners de divulgação do evento.

4.5 Do apoio operacional

A empresa contratada deverá prestar apoio logístico e operacional para o adequado desenvolvimento do evento, incluindo:

- Organização, montagem e entrega dos kits aos participantes previamente inscritos;
- Disponibilização de 20 (vinte) caixas de água para hidratação dos atletas durante o trajeto;
- Fornecimento de frutas(banana,maça) para os participantes após a realização da prova;

Fica de total responsabilidade da contratada custear quaisquer custos adicionais, de logística, alimentação e transporte de toda equipe.

CRONOGRAMA CORRIDA - 135 ANOS DE ITABERÁ

ETAPA	DATA	HORÁRIO	DESCRIÇÃO
--------------	-------------	----------------	------------------





Abertura das inscrições	30/03/2026	a partir das 09h	Início das inscrições online para participação na corrida de rua.
Encerramento das inscrições	13/04/2026 ou até esgotarem as vagas	a partir das 23h59	Encerramento das inscrições, limitado ao total de 200 atletas inscritos .
Entrega antecipada dos kits dos atletas	20/04/2026	A definir pela organização junto com a empresa contratada	Entrega dos kits contendo camiseta, número de peito e demais itens aos atletas inscritos
Concentração e retirada de kit no dia do evento	21/04/2026	07h30	Concentração dos atletas na Praça da Matriz , com entrega dos kits para os participantes que não realizaram a retirada antecipada.
Transporte dos atletas para o local de largada	21/04/2026	08h30	Transporte dos atletas inscritos até o ponto de largada da corrida. Será disponibilizado transporte para todos os participantes.



Largada da corrida	21/04/2026	Após chegada ao local de largada	Início da corrida com percurso aproximado de 10 km.
Chegada e apuração dos resultados	21/04/2026	Após conclusão da prova	Registro de chegada dos atletas e processamento dos resultados pela empresa responsável pela cronometragem.
Cerimônia de premiação	21/04/2026	Após finalização da prova	Divulgação dos resultados e premiação dos atletas classificados nas categorias previstas.

PREMIAÇÃO PREVISTA NA CORRIDA:

CATEGORIA GERAL - MASCULINA	1ºLUGAR - R\$1.000,00(MIL REAIS) 2ºLUGAR - R\$ 800,00 (OITOCENTOS REAIS) 3ºLUGAR - R\$ 500,00 (QUINHENTOS REAIS)
CATEGORIA GERAL - FEMININA	1ºLUGAR - R\$1.000,00(MIL REAIS) 2ºLUGAR - R\$ 800,00 (OITOCENTOS REAIS) 3ºLUGAR - R\$ 500,00 (QUINHENTOS REAIS)
CATEGORIA MUNICIPAL - MASCULINA	1ºLUGAR - R\$1.000,00(MIL REAIS) 2ºLUGAR - R\$ 800,00 (OITOCENTOS REAIS) 3ºLUGAR - R\$ 500,00 (QUINHENTOS REAIS)
CATEGORIA MUNICIPAL - FEMININA	1ºLUGAR - R\$1.000,00(MIL REAIS) 2ºLUGAR - R\$ 800,00 (OITOCENTOS REAIS) 3ºLUGAR - R\$ 500,00 (QUINHENTOS REAIS)

***O Valor da premiação que será paga aos ganhadores será responsabilidade da contratante providenciar através da Lei de Patrocínio Municipal.**



REGULAMENTO DA CORRIDA: **O regulamento da corrida de Itaberá, será oferecido para empresa contratada disponibilizar no site da inscrições.*

4.6 A contratação terá vigência pelo prazo improrrogável de 3 (três) meses.

4.7 O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratado por escopo.

4.8 O(s) serviço(s) objeto desta contratação é(são) caracterizadas como comum(ns).

5 - LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO

5.1 Prazo de execução: O prazo de execução do(s) serviço(s) se dará conforme o cronograma acima descrito, após a emissão da Ordem de Serviço pela contratante.

5.2 Local da prestação dos serviços: A Empresa deverá realizar o serviço no dia previsto no evento - 21/04/2026 no local determinado na Autorização de Fornecimento, após definição do trajeto.

5.3 Forma de execução dos serviços:

5.3.1 Caso os serviços sejam rejeitados, a licitante vencedora terá o prazo de 1h (uma hora) para realizar o serviço novamente, sob a pena de inadimplência, isento o Município de qualquer custo.

5.3.2 Os serviços devem ser executados conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

5.3.3 Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os profissionais, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, de acordo com este objeto, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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, conforme justificativas constantes no documento de formalização de demandas.

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:

- a) Documentos que comprovem a existência jurídica da licitante





- I. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- II. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- III. 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>;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- VII. 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;
- VIII. 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.
- 7.1.2.2. Qualificação Fiscal, social e trabalhista:**
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 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.

- 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 da 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 da 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 insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.1.2.4. **Qualificação Técnica:**

7.1.2.4.1. **Qualificação técnico-operacional:**

- a) Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que conste necessariamente o nome do licitante na condição de contratado, no qual se comprove que a empresa já executou o serviço de maneira satisfatória e possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

a.1) A exigência de atestado de capacidade técnica será restrita às parcelas de maior relevância do objeto da licitação, assim consideradas, nos termos do art. 67, § 1º, da Lei Federal nº



14.133/2021, às seguintes: serviços de organização, apoio técnico e cronometragem eletrônica para corrida de rua (item único)

a.2) Os atestados deverão comprovar a execução de quantitativos mínimos de 100 (cem inscritos), sendo vedado o somatório de atestados.

A exigência se justifica tendo em vista a quantidade prevista de inscritos. Ademais, a vedação à soma dos atestados se justifica pelo fato de que, é imprescindível que a empresa demonstre experiência na realização de ao menos, 01 (uma) corrida, com este quantitativo de inscritos.

7.2 Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.3 Garantia do Serviço:

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

7.4 Garantia da Contratação

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

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o seguinte critério: pagamento por serviço prestado.

8.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 (um) dia, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

8.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá





resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.6 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.7 A fiscalização não efetuará o teste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

8.9 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dia, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

a) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

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

8.12 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura 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.

8.13 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.14 O pagamento será realizado através de boleto ou transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.





8.14.1 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.

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

8.15 O prazo para liquidação e pagamento será de até 10 (dez) dias a contar do aceite da nota fiscal na forma do decreto municipal nº 5.499/2023.

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

8.16 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.

8.17 Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da prestação dos serviços.

8.18 A contratada 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.

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

8.20 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\$... (.....), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 4 deste Termo de Referência.

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:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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, à Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, às penalidades previstas neste Termo de Referência.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Fornecer todos os dados e especificações necessárias à completa e correta execução do objeto;

11.2 Comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto do instrumento;

11.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão especialmente designada;

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 executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

11.6 Notificar, por escrito, à Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, às penalidades previstas em lei.

11.7 Ficará sob responsabilidade da CONTRATANTE o fornecimento do apoio necessário ao evento, compreendendo:

- I – disponibilização de ambulância devidamente equipada, com equipe habilitada, para atendimento aos atletas durante todo o período de realização do evento;
- II – articulação e solicitação de apoio junto à Polícia Militar;
- III – realização da interdição e controle das vias públicas que compõem o percurso da corrida, garantindo a segurança dos participantes.
- IIII - Banner de fotografia personalizada da prefeitura
- IV - Pódio de ganhadores

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: Pedro Guilherme do Prado Santos.**

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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITABERÁ

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.

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

Itaberá, data da assinatura eletrônica.

PEDRO GUILHERME DO PRADO SANTOS

Assessor de Comunicação

ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA

Diretora Geral de Educação, Cultura, Esporte e Turismo





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E5ED-888F-B3DD-6832

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

- ✓ ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA (CPF 309.XXX.XXX-96) em 17/03/2026 15:38:48
GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ PEDRO GUILHERME DO PRADO SANTOS (CPF 477.XXX.XXX-27) em 17/03/2026 16:58:55
GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E5ED-888F-B3DD-6832>