



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - UNIDADE REQUISITANTE					
Diretoria Geral de Educação, Cultura, Esporte e Turismo					
2 - OBJETO					
Registro de preços para aquisições futuras de gêneros de panificação destinados as Diretorias Municipais.					
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 eventualmente adquiridos encontram-se descritos abaixo:					
MATERIAL/SERVIÇOS					
ITEM	UNID.	QUANT. MÁXIMA	DESCRIÇÃO DETALHADA	VALOR UNI.	VALOR GLOBAL
01	Unid.	200.000	PÃO TIPO BISNAGUINHA DE 35g: Produto obtido pela cocção, em condições técnicas adequadas, de massa preparada com farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, fermento biológico, água, sal e açúcar, isento de gorduras trans, sem adição de ovo e leite. Deverá apresentar peso unitário mínimo de 35 (trinta e cinco) gramas, ser preparado com matérias-primas sãs, de primeira qualidade, isentas de sujidades, parasitos ou quaisquer contaminantes, e estar em perfeito estado de conservação. Não será admitido produto queimado, mal assado, com odor desagradável, presença de mofo ou qualquer indício de deterioração. O produto deverá ser fornecido fresco, produzido no dia	R\$ 0,64	R\$ 128.000,00



			<p>da entrega ou, no máximo, no dia anterior, e estar dentro do prazo de validade estabelecido pelo fabricante, conforme legislação sanitária vigente. O produto deverá ser fornecido fresco, produzido no dia da entrega, transportado em condições adequadas de higiene e conservação, acondicionado em embalagem transparente, atóxica e adequada ao transporte de alimentos, devidamente protegida contra contaminações, garantindo condições de higiene e conservação até o local de entrega.</p>		
02	Unid.	600.000	<p>PÃO TIPO FRANCÊS - Produto obtido pela cocção de massa preparada com farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, água, fermento biológico, sal e demais substâncias permitidas pela legislação vigente da ANVISA, isento de gorduras trans. Deverá apresentar peso unitário mínimo de 50 (cinquenta) gramas, formato característico, volume compatível com o peso, casca de coloração dourada uniforme e textura crocante, com miolo macio, de cor clara, com cavidades internas características do processo de fermentação. Não será admitido produto queimado, mal assado, com odor ou sabor desagradável, presença de sujidades, corpos estranhos, mofo ou qualquer indício de deterioração. O produto deverá ser fornecido fresco, produzido no dia da entrega,</p>	R\$ 0,72	R\$ 432.000,00



			transportado em condições adequadas de higiene e conservação, acondicionado em embalagem transparente, atóxica e adequada ao transporte de alimentos, devidamente protegida contra contaminações, garantindo condições de higiene e conservação até o local de entrega.		
--	--	--	---	--	--

4.2 O fornecimento é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de demanda permanente e recorrente da Administração, necessária ao atendimento regular das Diretorias Municipais, com consumo diário e necessidade de abastecimento contínuo para manutenção das atividades.

4.3 A Ata de Registro de Preços terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável uma vez por igual período.

4.4 O valor do contrato eventualmente celebrado poderá ser reajustado após o interregno de 12 meses e observará o índice IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

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

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

4.6 Os quantitativos indicados correspondem a estimativas máximas, de modo que a Administração não está vinculada à contratação de sua integralidade.

5 - LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 PRAZO DE ENTREGA:

A entrega dos bens se dará conforme necessidade da Prefeitura e deverá ocorrer conforme quantitativos definidos na Autorização de Fornecimento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de emissão da respectiva autorização.

5.2 LOCAL DE ENTREGA: Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços:

5.2.1 Diretoria Geral de Educação, Cultura, Esporte e Turismo: Rua: Josias Cardoso, Nº 191, Centro;

5.2.2 Diretoria Geral de Saúde: Rua Josephina Silva Melo, 50, Centro;

5.2.3 Hospital Municipal de Itaberá: R. Vinte e Três de Maio, 385 - Centro

5.2.4 Diretoria Geral de Assistência Social: Rua Josias Cardoso, 387, Centro.

5.2.5 Quando solicitado pelas unidades escolares o mesmo deverá ser entregue nas respectivas unidades escolares, conforme a demanda, nos seguintes endereços:

1. EMEI ARCO-IRIS: R.: 9 de julho, 20 - Centro
2. CMEI SANTA INÊS: R.: Joaquim Flaviano de Lima, 120 – Jardim Santa Inês



3. CEIM VILA DOM SILVIO: R.: Santa Catarina,575 - Vila Dom Silvio
4. CEIM AGROVILA III: Agrovila III
5. CEIM TURIBA DO SUL: R.: Totó Macedo,74 - Toriba do Sul
6. CEIM FAVO DE MEL: R.: Taquarituba,245 - Jardim Espanha
7. EE BAIRRO DO TOMÉ: R.: Luis Tomé do Couto,673 – Bairro Tomé
8. EE PROF. DOROTY DAVID MUZEL: R.: Santa Catarina, 250 - Vila Dom Sílvio
9. EE AGROVILA III: R.: Principal/n - Agrovila III
10. EE BAIRRO ENGENHEIRO MAIA I: Engenheiro Maia I
11. EE PROF. GABRIEL PINTO DE FARIA: R.: Coronel Acácio Piedade,422 – Centro
12. EE JARDIM SANTA INÊS: Av. João Simon Sola,451 - Jardim Santa Inês I
13. EE BÁRBARA VIDAL CÉSAR: R.: Francisco Louro, s/n – Toriba do Sul
14. EE PROF. MARIA TEREZA DE S. FALÇARELI: R.: Afonso Sardinha, 101 - Vila Bandeirantes
15. EE LEONCIO PIMENTEL: Av. João Simon Sola,298 – Centro
16. EE PROFESSOR ALBERTO PEREIRA: R.: Cruzeiro,88 - Vila Cruzeiro
17. EE BAIRRO ENGENHEIRO MAIA II: R.: Antonio Castilho Mural, s/n – Engenheiro Maia

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, queimados, mal assados, com alteração de odor, textura ou aparência ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.

5.3.3 Por se tratarem de produtos perecíveis e de consumo imediato ou de curta validade, os gêneros deverão ser entregues frescos e aptos ao consumo, observando-se, quando aplicável, prazo de validade remanescente não inferior a 75% do prazo total do produto.

5.3.4. O transporte deverá ser realizado em condições higiênico-sanitárias adequadas, em veículos apropriados para transporte de alimentos, de modo a preservar a qualidade, integridade e segurança dos produtos até sua entrega.

5.3.5 Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens primárias atóxicas, íntegras e adequadas ao transporte, conforme especificações do objeto e legislação sanitária aplicável.

6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade a ser indicada pela procuradoria jurídica, utilizando o Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento menor preço global.

6.2 O registro de preços para a presente contratação não permitirá o oferecimento de propostas com quantitativos inferiores ao máximo previsto no item 4.1 e nem o oferecimento de propostas com preços diferentes para o mesmo 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:

- a) Documentos que comprovem a existência jurídica da licitante, sendo:
- b) empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) 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/>;
- d) 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;
- e) 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;
- f) sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) 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;
- h) 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.
- i) Apresentação de Alvará Sanitário/Vigilância Sanitária, válido, emitido pela autoridade sanitária competente, em conformidade com a Portaria CVS 01/2024 e 13/2025 ou comprovação de sua dispensa.

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;
- 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 da licitante, em relação aos Tributos Estaduais inscritos em dívida ativa, expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual, se pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, em relação aos Tributos Mobiliários, quando pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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:

7.3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.4 Amostras:

7.4.1 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:



a) item 01 – Pão tipo bisnaguinha de 35g

b) item 02 – Pão tipo Francês

7.4.2 Antes da homologação, a licitante que apresentar a proposta vencedora terá o prazo de 3 (três) dias úteis para entregar as amostras, no endereço Rua Josias Cardoso, 191 – Centro (Sede da Diretoria Geral de Educação), entre 08:00(oito) as 16:00 (dezesesseis) 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:

- j) Conformidade com as especificações do Termo de Referência, quanto ao peso unitário, composição, formato, volume e características próprias de cada item licitado.
- k) Qualidade sensorial e padrão de fabricação, observando aparência, coloração, aroma, sabor, textura, maciez, crocância quando aplicável, uniformidade do assamento, frescor e ausência de produtos queimados, crus, mal assados, ressecados ou com falhas de preparo.
- l) Condições higiênico-sanitárias e de acondicionamento, incluindo integridade das embalagens, higiene, ausência de sujidades ou matérias estranhas, bem como adequação do produto para consumo e atendimento aos padrões mínimos de segurança alimentar.

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 ou lance ofertado 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 A análise das amostras visa verificar a adequação dos produtos aos padrões mínimos de qualidade exigidos, especialmente em razão do objeto envolver gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar e demais serviços públicos essenciais.

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.

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 máximo de 2 (duas) horas, 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 1 (um) dia útil, 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.

8.10.1 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 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.



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

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\$ 560.000 (quinhentos e sessenta mil reais), 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 de eventual contratação correrão por conta de recurso específico consignado no orçamento da Prefeitura Municipal de Itaberá, por meio de dotação específica, cuja disponibilidade deverá ser demonstrada previamente a efetiva contratação.

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;

10.2 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;

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

10.4 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;

10.5 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;

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

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

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



10.11 Responsabilizar-se por danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas no fornecimento, ação ou omissão na execução contratual.

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

10.13 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.

10.14 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 Gestores:

- Diretoria Geral de Educação, Cultura, Esporte e Turismo – Alexandra Cristina Ferreira Silva;
- Diretoria Geral de Saúde - Marina Gomes Moreira Freitas;
- Diretoria Geral de Assistência Social – Agnéli Steidel.

12.1.1.1 Considerando que o registro de preços servirá ao atendimento de várias diretorias, cada gestor acima designado ficará responsável pelas contratações decorrentes dos pedidos de suas respectivas diretorias

12.1.2 Fiscais:

a) Fiscais Setoriais:

DIRETORIA GERAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO:

Maria Clara Santos Lima – Nutricionista

DIRETORIA GERAL DE SAÚDE:

Evelyn Carolina Proença Queiroz – Nutricionista



DIRETORIA GERAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Luana Aparecida Rodrigues da Cruz Simoes – Assessora da Assistência Social

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.

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 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.

Itaberá, data da assinatura eletrônica.

ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA

Diretora Geral de Educação, Cultura, Esporte e Turismo



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4BDF-094D-20CA-8002

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



ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA (CPF 309.XXX.XXX-96) em 20/05/2026 08:59:11

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/4BDF-094D-20CA-8002>