



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
site: palhoca.atende.net

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O objeto do presente termo de referência é a contratação de empresa especializada em realizar o processo eleitoral suplementar para o Conselho Tutelar junto do Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente de Palhoça/SC, conforme especificações previstas neste termo de referência.

2. ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADES E VALORES

2.1 As especificações, quantidades e valores são as constantes abaixo.

Item	Descrição	Und.	Qtd.	Média de preço	Valor Total
1	Elaboração de edital; Capacitação prévia sobre a Lei Federal nº 8.069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), de forma presencial, carga horária 4h; Elaboração, aplicação e correção da prova de conhecimentos específicos (com 20 questões objetivas e 1 questão discursiva, pela empresa contratada; Análise e resposta de possíveis recursos impetrados em todas as etapas; Avaliação Psicológica, de forma presencial e Capacitação dos conselheiros eleitos com carga horária de 20 horas, de forma presencial.	SERV	1	R\$22.976,04	R\$22.976,04
VALOR TOTAL				R\$22.976,04	

2.1 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2.2 O preço máximo aceito pela Contratante para o referido objeto, referente aos serviços estipulados neste termo de referência são os constantes no quadro acima.

2.3 As empresas vencedoras dos lances propostos deverão, ao apresentar a proposta readequada, obedecer ao preço máximo que o Município se propõe a pagar, por item, sob pena de desclassificação.

3 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
site: palhoca.atende.net

pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- Ter expertise comprovada na área de capacitação de profissionais que atuam na promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;
- Possuir equipe técnica qualificada, composta por profissionais com formação e experiência nas áreas de direito, serviço social, psicologia ou pedagogia;
- Apresentar proposta metodológica detalhada, compatível com os objetivos e necessidades específicas da capacitação dos Conselheiros Tutelares;
- Dispor de recursos materiais e logísticos adequados para a realização das atividades presenciais de capacitação;
- Garantir a entrega do material didático conforme especificado neste Termo de Referência.
- Custear as despesas com alimentação, transporte da equipe e encargos sociais.
- Elaborar o Edital para o Processo de escolha suplementar dos membros do Conselho Tutelar de Palhoça.
- Realizar o curso de formação/capacitação aos candidatos com mínimo de 04 horas de duração sobre a Lei Federal nº 8.069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), de forma presencial e organizar a lista de presença dos participantes.
- Elaborar, impressão, aplicação e correção de questões de múltipla escolha bem como questões dissertativas acerca de conhecimentos específicos, fornecimento dos resultados obtidos e organizar a lista de presença dos participantes.
- Realizar da Avaliação Psicológica, de forma presencial e organizar a lista de presença dos participantes.
- Capacitar dos conselheiros eleitos com carga horária de 20 horas, de forma presencial e organizar a lista de presença dos participantes.
- Emitir certificados.

Para além das tarefas elencadas acima, caberá a Equipe técnica assessorar inclusive as orientações referente ao processo de propaganda eleitoral, elaboração e análise de



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
site: palhoca.atende.net

denúncias e recursos de condutas vedadas para os candidatos.

ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA ESPECIALIZADA

- Prestar apoio técnico especializado a Comissão eleitoral do CMDCA de Palhoça/SC durante toda a etapa de organização do processo eleitoral;
- Cumprir o cronograma definido conjuntamente com o CMDCA de Palhoça/SC;
- Disponibilizar profissionais qualificados para realizar os diferentes produtos contratados;
- Fornecer material didático, apostilas, caderno de questões aos participantes;
- Custear as despesas com alimentação, transporte da equipe e encargos sociais
- Viabilizar equipamentos de multimídia (data show).

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 A prestação de serviço será a partir do recebimento efetivo da ordem de compra empenhada e expedida pela Secretaria solicitante.

6.2 O prazo de entrega dos itens será de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da ordem de compra, pela Contratada, podendo este ser prorrogado a critério da Contratante, caso seja apresentado motivos comprobatórios que justifiquem a extensão do prazo.

6.3 Os serviços serão realizados em dias e horários a serem definidos mediante acordo entre o CMDCA e a Contratada.

6.4 CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES

ETAPA	ATIVIDADE	PRAZO EXECUÇÃO
1	Elaboração de edital	Até 3 dias após recebimento da Ordem de compras
2	Capacitação prévia sobre a Lei Federal nº 8.069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), de forma presencial, carga horária 4h	Até 15 dias após conclusão da etapa 1
3	Elaboração, aplicação e correção da prova de conhecimentos específicos (com 20 questões objetivas e 1 questão discursiva, pela empresa contratada)	1 dia após conclusão da etapa 2
4	Análise e resposta de possíveis recursos impetrados em todas as etapas	1 dia após conclusão da



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
site: palhoca.atende.net

		etapa 3
5	Avaliação Psicológica, de forma presencial	Até 5 dias após conclusão da etapa 4
6	Capacitação dos conselheiros eleitos com carga horária de 20 horas, de forma presencial.	Até 5 dias após conclusão da etapa 5

- 6.5 Para efetuar os serviços, a Contratada deverá agendar data e horário com o CMDCA através do telefone (48) 984826381.
- 6.6 A prestação dos serviços solicitados deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal de serviço, onde deverá constar a descrição dos serviços prestados, o período de execução, valor unitário e valor total. As informações deverão estar dispostas de modo a viabilizar a conferência, juntamente com as certidões negativas de débito (INSS, FGTS, CND Estadual, CND Municipal, Dívida Ativa da União e Certidão Simples Nacional).
- 6.7 Os serviços desta contratação devem ser executados em conformidade com as condições estabelecidas neste termo de referência.
- 6.8 Caso a Contratada verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de execução estabelecido, deverá encaminhar ao CMDCA uma solicitação de prorrogação de prazo, da qual deverá constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para a conclusão dos serviços.
- 6.9 A comprovação de que trata o item anterior deverá ser promovida não apenas pela alegação da Contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejar o descumprimento de prazo, tais como: laudo técnico, boletim de ocorrência, ou outro documento equivalente.
- 6.10 A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo CMDCA na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à Contratada da decisão proferida.
- 6.11 Em caso de negação da prorrogação do prazo de execução, e caso não cumpra o prazo inicial, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas para atraso na prestação dos serviços.
- 6.12 Sempre que houver impossibilidade de atendimento com as especificações do serviço contempladas no Contrato, caberá à Contratada comunicar imediatamente ao CMDCA e oferecer alternativas por escrito, ficando a critério do CMDCA aceitar ou não a



substituição.

6.13 A comprovação de que trata o item anterior deverá ser promovida não apenas pela alegação da empresa Contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento das especificações, tais como: laudo técnico de terceiros, relatório de ocorrência, ou outro documento equivalente.

7 GARANTIA E ASSISTÊNCIA

7.1 Não se aplica .

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designado(s) pelo CMDCA, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o CMDCA.

Demais cláusulas de gestão do contrato encontram-se pormenorizadas no contrato.

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 A execução do objeto será de responsabilidade do CMDCA e será realizado da seguinte forma:

9.1.1 Provisoriamente, imediatamente após a conclusão das etapas do Processo de Escolha, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com qualidade insatisfatória, fora de especificação ou incompletos, a Contratada será notificada por escrito. Neste caso, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que a situação seja sanada, quando ocorrerá um novo recebimento provisório e o reinício da contagem dos prazos.

9.1.2 Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação de que os serviços foram realizados de acordo com as condições e as especificações do termo de referência.

9.2 Os serviços prestados em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta da Contratada serão rejeitados, parcial ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a Contratada a realizar as correções necessárias no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação oficial feita pelo CMDCA, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo de entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
site: palhoca.atende.net

9.3 Os prazos serão em dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente.

9.4 Os prazos se iniciam e vencem em dia de expediente normal.

9.5 No caso de consideradas insatisfatórias as condições do serviço recebido provisoriamente, será lavrado termo de recusa assinado por responsável designado pelo CMDCA, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser refeito.

9.6 Após a notificação à Contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

9.7 O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-ás e satisfeitas as seguintes condições:

9.7.1 O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

9.7.2 Execução de todas as etapas do Processo de Escolha em conformidade com o estabelecido na Ordem de Serviço.

9.7.3 Entrega de todos os documentos e materiais relacionados ao Processo de Escolha, devidamente organizados e identificados.

9.8 Caso a prestação dos serviços não ocorra no prazo determinado de 30 dias, estará a Contratada incorrendo em atraso na execução e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos.

9.9 Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á termo de recebimento definitivo, assinado por responsável designado pelo CMDCA, o qual poderá ser substituído pela atestação no verso da nota fiscal.

9.10 Após a entrega da Ordem de Compra, será designado, conforme o caso, um servidor, com autoridade para exercer, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratuais;

9.11 O responsável designado pelas secretarias o licitante anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

9.12 Pagamento

9.12.1 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo servidor que recebeu os serviços, acompanhada do relatório detalhado das atividades realizadas, certidões negativas de débitos, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
site: palhoca.atende.net

contribuições elencados na legislação em vigor.

9.12.2 A retenção dos tributos não será efetuada caso a Contratada apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

9.12.3 A nota fiscal deverá vir obrigatoriamente com valor de retenção de imposto de renda destacando, conforme Decreto Municipal nº 3242/2023 e IN 002/2023/SMF.

9.12.4 Aos fornecedores isentos de retenção de imposto de renda, a Nota Fiscal deverá vir acompanhada da declaração de isenção, conforme está estabelecido no ANEXO II, da IN 002/2023/SMF.

9.12.5 As notas fiscais deverão ser emitidas em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país.

9.12.6 O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

8.12.7 Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da proponente incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto licitado, constituindo-se na única remuneração devida.

8.12.8 Os valores para faturamento serão os valores negociados após efetivação dos lances pela proponente vencedora.

8.12.9 Para emissão da fatura/nota fiscal deverá confirmar com a Secretaria solicitante o CNPJ para faturamento.

8.12.10 Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Municipal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade;

8.12.11 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso e a nota fiscal será devolvida à Contratada, cessando a contagem de prazo de pagamento até que a mesma providencie as medidas saneadoras. A contagem de prazo será reiniciada logo após a apresentação da nota fiscal com as correções necessárias, sem que acarrete qualquer ônus adicional para a Contratante, nem sequer prejuízo na prestação dos serviços/fornecimento dos produtos pela Contratada.

8.12.12 Os itens recebidos fora das especificações do objeto não serão considerados, e por consequência, não haverá pagamento até que o problema seja sanado.

8.13 Demais cláusulas relativas a critérios de medição e pagamento encontram-se pormenorizada no contrato.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
site: palhoca.atende.net

10 FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO VENCEDOR

10.1 Experiência da empresa na execução de processos de escolha de Conselheiros Tutelares, comprovada por meio de atestados de capacidade técnica.

10.2 Qualificação da Equipe Técnica:

Formação: Graduação em Direito, Serviço Social, Pedagogia ou Psicologia.

Responsabilidades: Garantir que todas as etapas do processo estejam em conformidade com o ECA e legislações pertinentes, elaboração de documentos e orientações jurídicas.

Quantidade mínima: 2 profissionais de nível superior.

11 ADMISSÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

11.1 O objeto constante desse Termo de Referência NÃO PERMITE admissão de empresas consorciadas, tendo em vista o objeto não ser considerado de alta complexidade e/ou grande vulto.

11.1.1 A admissão de consórcio para objeto de baixa complexidade e/ou de pequeno valor não poderá ser realizada, uma vez que permite a união de concorrentes que poderiam disputar entre si, violando o princípio da competitividade.

12 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 Estima-se um custo total de R\$ R\$22.976,04 (vinte dois mil, novecentos e setenta e seis reais e quatro centavos.

13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente contratação correrá à conta do orçamento do gabinete considerando a finalidade Conselho Tutelar.

14 REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

14.1 Reajuste, reeequilíbrio e repactuação, quando couber, encontrarão-se pormenorizados no Edital e respectivo contrato.

15 MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

15.1 As disposições inerentes as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) encontram-se pormenorizadas no Edital.

16 SANÇÕES





16.1 Sanções encontram-se pormenorizadas no Edital e respectivo contrato.

17 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 Executar o serviço de organização do Processo de Escolha do Conselho Tutelar em prazo não superior ao máximo estipulado neste termo de referência (30 dias).

17.2 Realizar todas as etapas do Processo de Escolha de acordo com as especificações estipuladas neste termo de referência.

17.3 Garantir a integridade e a validade do Processo de Escolha do Conselho Tutelar por um período de 90 (noventa) dias após a sua conclusão, comprometendo-se a prestar esclarecimentos, fornecer documentações adicionais e, se necessário, corrigir eventuais falhas identificadas neste período, sem custos adicionais para o CMDCA.

17.4 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação do serviço, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

17.5 Promover a execução do serviço, responsabilizando-se pela qualidade e eficiência de todas as etapas do Processo de Escolha.

17.6 Atender às legislações federais, estaduais e municipais vigentes, especialmente aquelas relacionadas ao Conselho Tutelar e processos de escolha.

17.7 Corrigir, de imediato, às suas expensas, qualquer etapa ou procedimento que não se adequar às especificações constantes neste termo de referência.

17.8 Manter, durante toda a vigência, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente qualquer alteração.

17.9 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados por seus empregados.

17.10 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Palhoça ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

17.11 Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante a execução do serviço.

17.12 Realizar diretamente a prestação do serviço, sem transferência de responsabilidades





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
site: palhoca.atende.net

ou subcontratações não autorizadas pelo Contratante.

17.13 Corrigir, às suas expensas, qualquer irregularidade, falha ou omissão que seja identificada durante a execução do serviço, dentro do prazo acordado e sem prejuízo ao andamento do processo de escolha.

17.14 Arcar com o ônus advindo das horas extras, encargos sociais e outras despesas que venham a incidir sobre o seu pessoal.

17.15 Solicitar prorrogação de prazo, por escrito e devidamente justificado, quando não for possível cumpri-lo, sujeito à aprovação do CMDCA.

17.16 Responsabilizar-se pelos prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços.

17.17 Dispor de meios próprios para a execução de todas as etapas do Processo de Escolha.

17.18 Fornecer contatos atualizados, e em caso de alteração, informar o CMDCA com antecedência.

17.19 Substituir, sempre que solicitado pelo CMDCA, qualquer empregado cuja atuação seja julgada prejudicial, inconveniente ou insatisfatória

17.20 Encaminhar em até 24 (vinte e quatro) horas, relatórios referentes ao andamento do Processo de Escolha, sempre que solicitado pelo CMDCA.

17.21 Indenizar a Contratante quando ocorrerem danos, avarias, extravios ou inutilização de objetos pertencentes à Contratante ou terceiros.

17.22 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CMDCA em até 24 (vinte e quatro) horas.

17.23 Assegurar ao CMDCA o direito de fiscalizar, sustar e recusar qualquer etapa ou procedimento que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas do edital.

17.24 Dar ciência por escrito ao CMDCA sobre qualquer anormalidade verificada na execução do Processo de Escolha.

18 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1 Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

18.2 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços objeto do contrato, garantindo que estejam de acordo com as especificações e requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

18.3 Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado pela Contratada, desde que todas as obrigações contratuais tenham sido integralmente cumpridas.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
site: palhoca.atende.net

18.4 Rejeitar, em todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, solicitando as correções necessárias.

18.5 Comunicar à Contratada, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários e determinando prazo para a correção das falhas observadas.

18.6 Notificar a Contratada em caso de ocorrências ou irregularidades na execução dos serviços, demandando a adoção das medidas corretivas pertinentes.

18.7 Analisar e autorizar, quando cabível, a prorrogação de prazo solicitada pela Contratada, desde que atendidas as condições previstas no contrato e que haja justificativa fundamentada.

18.8 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis em caso de descumprimento de quaisquer das obrigações contratuais.

18.9 Fornecer à Contratada todas as informações e documentos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, facilitando a execução eficiente dos serviços.

18.10 Rejeitar os serviços executados fora das especificações e requisitos definidos no contrato, exigindo a conformidade com o estabelecido no Termo de Referência.

19 SUBCONTRATAÇÃO

19.1 O Município de Palhoça não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

Palhoça/SC, 28 de junho de 2024.

LUIS CARLOS DUNCKE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

