

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1.0 DO OBJETO

Constitui Objeto da presente Dispensa de Licitação a **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Buffet, incluindo fornecimento de Coffee Break e Refeições, com toda a infraestrutura necessária, para atendimento da Cerimônia de abertura e das formações iniciais do ano letivo de 2026, conforme planejamento da Secretaria Municipal de Educação.**

### 2.0 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação necessita realizar a **Cerimônia de Abertura e as Formações Iniciais do Ano Letivo de 2026**, eventos institucionais de caráter pedagógico e administrativo que marcam o início das atividades da rede municipal de ensino e envolvem a participação de gestores, professores, coordenadores pedagógicos, equipes administrativas e demais profissionais da educação.

Considerando a programação prevista para **02 (dois) dias de evento**, com público estimado de **aproximadamente 500 (quinhentos) participantes**, torna-se indispensável o fornecimento de **serviços de alimentação**, compreendendo **coffee break e refeições**, de modo a garantir condições adequadas de permanência, conforto e bem-estar aos participantes durante o desenvolvimento das atividades formativas.

A Administração Pública não dispõe de estrutura própria, recursos humanos especializados, equipamentos adequados ou logística necessária para o preparo, acondicionamento, transporte e distribuição de alimentos em escala compatível com a demanda do evento, tampouco para o atendimento simultâneo em diferentes locais, quando aplicável. Ademais, a execução direta do serviço poderia acarretar riscos sanitários, operacionais e administrativos, diante da necessidade de observância rigorosa das normas de higiene e segurança alimentar.

Diante desse contexto, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet apresenta-se como medida necessária e adequada para assegurar a execução eficiente, segura e regular dos serviços de alimentação, garantindo a qualidade dos produtos fornecidos, o cumprimento das normas legais e sanitárias vigentes e a adequada realização do evento, em consonância com o planejamento da Secretaria Municipal de Educação e com os princípios que regem a Administração Pública.

### 3.0 JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet, incluindo o fornecimento de coffee break e refeições, com toda a infraestrutura necessária, justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada realização da **Cerimônia de Abertura e das Formações Iniciais do Ano Letivo de 2026**, eventos institucionais de elevada relevância pedagógica e administrativa para a Rede Municipal de Ensino.



Tais eventos demandam organização logística compatível com o porte e a complexidade das atividades previstas, envolvendo um público estimado de aproximadamente **500 (quinhentos) profissionais da educação**, distribuídos ao longo de **02 (dois) dias de programação**, conforme planejamento da Secretaria Municipal de Educação. A oferta de alimentação adequada constitui elemento essencial para garantir a permanência, o conforto e o pleno aproveitamento dos participantes durante as atividades formativas, contribuindo diretamente para o alcance dos objetivos educacionais propostos.

A Administração Pública não dispõe de estrutura própria suficiente para a execução direta dos serviços, seja no que se refere a recursos humanos especializados, equipamentos, instalações apropriadas ou logística necessária para o preparo, acondicionamento, transporte e distribuição de alimentos em escala compatível com a demanda do evento. Ademais, a execução direta poderia expor o Município a riscos sanitários e operacionais, considerando a necessidade de observância rigorosa das normas de higiene e segurança alimentar.

A contratação de empresa especializada transfere à contratada a responsabilidade técnica e operacional pela execução dos serviços, assegurando o cumprimento das normas sanitárias vigentes, a qualidade dos alimentos fornecidos, a regularidade do atendimento e a mitigação de riscos à saúde dos participantes. Além disso, a contratação por **valor global** apresenta-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração, por permitir maior controle financeiro, previsibilidade orçamentária e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação pretendida encontra respaldo nos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e segurança jurídica, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, revelando-se necessária, adequada e proporcional para o atendimento das demandas institucionais da Secretaria Municipal de Educação.

#### 4.0 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que autoriza a contratação direta para serviços e compras de pequeno valor, desde que o valor estimado da contratação se enquadre no limite legal estabelecido e sejam observados os princípios que regem a Administração Pública.

A opção pela dispensa de licitação encontra respaldo na natureza do objeto, que se caracteriza como serviço não continuado, de execução pontual e previamente delimitada, bem como na estimativa de valor apurada por meio de pesquisa de preços realizada em fontes idôneas, a qual demonstra compatibilidade com os valores praticados no mercado e enquadramento no limite legal vigente.

Ressalta-se que a contratação observará integralmente os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021, incluindo a formalização da demanda, elaboração do Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Análise de Riscos, Termo de Referência, pesquisa de preços, bem como a comprovação da vantajosidade da contratação e da escolha do fornecedor.

Dessa forma, a contratação direta pretendida encontra-se legalmente fundamentada, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, motivação e interesse público,



não configurando fracionamento indevido de despesa, mas sim medida adequada e proporcional para atendimento da necessidade administrativa identificada.

## 5.0 CARACTERÍSTICAS NECESSÁRIAS DO SERVIÇO / PRODUTOS

5.1. As características e especificações do objeto da referida contratação são:

ITEM	DIA / ETAPA DO EVENTO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA	PÚBLICO ATENDIDO	OBSERVAÇÕES
01	Dia 01 – Evento Centralizado	Fornecimento de almoço	Aproximadamente 500 refeições	500 participantes	Refeição completa
02	Dia 01 – Evento Centralizado	Fornecimento de coffee break (tarde)	Aproximadamente 500 porções	500 participantes	Bebidas e lanches
03	Dia 02 – Evento Descentralizado	Fornecimento de coffee break (manhã)	Aproximadamente 500 porções	Conforme unidades	Distribuição por lotação
04	Dia 02 – Evento Descentralizado	Fornecimento de almoço	Aproximadamente 500 refeições	Conforme unidades	Unidades escolares
05	Dia 02 – Evento Descentralizado	Fornecimento de coffee break (tarde)	Aproximadamente 500 porções	Conforme unidades	Conforme cronograma
06	Ambos os dias	Infraestrutura completa de buffet	Serviço global	-	Inclui equipe, utensílios, transporte e higienização

## 6.0 DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS / PRODUTOS

Os serviços a serem contratados consistem na prestação de **serviços de buffet**, compreendendo o fornecimento de **coffee break e refeições**, com toda a infraestrutura necessária para atendimento da Cerimônia de Abertura e das Formações Iniciais do Ano Letivo de 2026, conforme planejamento da Secretaria Municipal de Educação.

A execução dos serviços deverá abranger, de forma integrada e contínua, as seguintes atividades:

### 1. FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK

- Preparação e fornecimento de coffee break para os turnos da manhã e da tarde, conforme cronograma do evento;
- Composição mínima compatível com eventos institucionais, contendo bebidas quentes e frias, lanches leves, bolos, biscoitos, frutas e itens similares;
- Atendimento em quantidade suficiente para o público estimado, com reposição contínua durante o período de consumo.



## 2. FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES

- Preparação e fornecimento de refeições completas, incluindo, no mínimo, proteína, guarnições, acompanhamentos, saladas e sobremesa;
- Observância de padrões adequados de qualidade, valor nutricional, apresentação e segurança alimentar;
- Atendimento compatível com o quantitativo estimado de participantes.

## 3. INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

- Fornecimento de todos os insumos, materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- Transporte adequado dos alimentos, respeitando as normas sanitárias vigentes;
- Montagem e organização dos espaços destinados à alimentação;
- Disponibilização de equipe qualificada para preparo, distribuição, reposição e apoio operacional;
- Higienização dos espaços e correta destinação dos resíduos gerados.

## 4. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

- Cumprimento rigoroso do cronograma, horários e locais definidos pela Administração;
- Observância das normas sanitárias e de segurança alimentar expedidas pelos órgãos competentes;
- Responsabilidade integral da contratada pela qualidade dos serviços e dos produtos fornecidos;
- Substituição imediata de quaisquer itens que não atendam às especificações estabelecidas.

Ressalta-se que o detalhamento apresentado refere-se à **execução global dos serviços**, não se tratando de aquisição de bens ou produtos individualizados, estando a contratação estruturada por **valor global**, conforme disposto neste Termo de Referência.

## 7.0 VALOR MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO E QUANTITATIVOS

6.1. Com base nos custos para execução do objeto da contratação em tela, obtidos mediante pesquisa <https://www.bancodeprecos.com.br/>, na forma do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, relacionamos abaixo o preço médio de referência considerado satisfatório.

6.2. O valor global admitido para contratação do objeto supracitado, considerando todas as disposições do presente Termo de Referência é de **R\$ 61.330,00 (sessenta e um mil, trezentos e trinta reais)**.

O quantitativo estimado refere-se ao atendimento de aproximadamente 500 (quinhentas) pessoas, ao longo de 02 (dois) dias de evento.

O valor apresentado corresponde ao valor máximo estimado para contratação, apurado com base em pesquisa de preços realizada no Banco de Preços, <https://www.bancodeprecos.com.br/>.

A contratação será realizada por **valor global**, não se tratando de aquisição de bens ou itens individualizados, mas da execução integral do serviço.

Item	Descrição dos serviços	Unidade de medida	Quantidade estimada	Forma de contratação	Valor máximo global (R\$)
------	------------------------	-------------------	---------------------	----------------------	---------------------------

01	Prestação de serviços de buffet, incluindo fornecimento de coffee break e refeições, com toda a infraestrutura necessária, para atendimento da Cerimônia de Abertura e das Formações Iniciais do Ano Letivo de 2026, conforme planejamento da Secretaria Municipal de Educação	Serviços	01	Valor Global	R\$ 61.330,00
<b>Valor máximo global R\$ 61.330,00 (sessenta e um mil, trezentos e trinta reais)</b>					

## 8.0 DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Contratante à Contratada **em parcela única**, após a execução integral dos serviços, devidamente atestada pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização do contrato.

O prazo para pagamento será de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços e do atesto da nota fiscal pela autoridade competente, observadas as normas financeiras e orçamentárias do ente contratante.

Os pagamentos serão realizados por meio de ordem bancária, em conta indicada pela Contratada, respeitadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

## 9.0 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**I.** Disponibilizar à Contratada todas as informações necessárias à adequada execução dos serviços, bem como os locais onde ocorrerão as atividades, conforme planejamento e cronograma do evento;

**II.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, verificando o cumprimento das condições, especificações e obrigações estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual;

**III.** Designar gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e atesto da execução dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

**IV.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, comunicando formalmente à Contratadas quaisquer irregularidades ou desconformidades verificadas;

**V.** Atestar o recebimento dos serviços após a execução integral e satisfatória do objeto contratado;

**VI.** Efetuar o pagamento devido, nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, após o cumprimento das exigências legais e contratuais;



**VII.** Zelar pela observância do planejamento da contratação, adotando as providências administrativas necessárias à regular execução do contrato.

## 9.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada, além de outras previstas na legislação aplicável e neste Termo de Referência:

**I** – Executar integralmente os serviços contratados, em conformidade com as especificações, prazos, condições e diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência e no Plano de Ornamentação aprovado pela Secretaria Municipal de Educação;

**II** – Disponibilizar todos os materiais, insumos, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente por sua qualidade, transporte, montagem e desmontagem;

**III** – Cumprir rigorosamente o cronograma de execução, garantindo que os serviços estejam concluídos dentro dos prazos estabelecidos, especialmente nas datas previstas para realização dos eventos;

**IV** – Manter equipe qualificada e devidamente identificada, sob sua exclusiva responsabilidade, não caracterizando vínculo empregatício com a Administração Pública;

**V** – Zelar pela segurança dos trabalhos, adotando todas as medidas necessárias à prevenção de acidentes, responsabilizando-se por danos causados a pessoas ou ao patrimônio público ou privado durante a execução dos serviços;

**VI** – Preservar as instalações e bens públicos, respondendo por eventuais danos causados em decorrência da execução dos serviços;

**VII** – Realizar a desmontagem e retirada integral dos materiais utilizados, promovendo a limpeza e organização dos espaços após a conclusão dos eventos;

**VIII** – Atender prontamente às solicitações da fiscalização, corrigindo, sem ônus adicional para a Administração, eventuais falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas durante a execução;

**IX** – Manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência contratual;

**X** – Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros decorrentes da execução do contrato, não recaindo sobre a Contratante qualquer ônus nesse sentido.

## 11.0 PRAZO DE VIGÊNCIA

A vigência do contrato será de **30 (trinta) dias**, contados a partir da assinatura do instrumento contratual.



## 12.0 DO REAJUSTE

O valor da contratação é **fixo e irrevogável**, tendo em vista que se trata de **serviço não continuado**, de execução pontual e com prazo de execução previamente definido, não havendo previsão de vigência contratual que justifique a aplicação de reajuste.

Dessa forma, o valor global de **R\$ 61.330,00 (sessenta e um mil, trezentos e trinta reais)** permanecerá inalterado durante toda a execução do contrato, não sendo admitida qualquer forma de reajuste, repactuação ou revisão de preços, salvo nas hipóteses excepcionabilíssimas previstas em lei.

## 13.0 DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

Não haverá compensações financeiras além daquelas previstas neste termo, salvo em caso de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente justificado.

## 13.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Todas as despesas decorrentes deste processo de Dispensa de Licitação ocorrerão por conta de recursos provenientes do Orçamento Geral e do Fundo do Município, através das seguintes classificações orçamentária:

Unidade Orçamentária	24	FME – Fundo Municipal de Educação
Projeto/ Atividade	12.122.1201.2027	SEC.EDUC – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
	12.361.1201.2047	Manut Ativ de Educação Fundamental – 25% Rec Próprio
Classificação Econômica	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

## 14.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Licitante que:
- Der causa à inexecução parcial do contrato;
  - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - Der causa à inexecução total do contrato;
  - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado
  - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
  - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
  - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



1.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

**14.1.2. Advertência:** Quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

I. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

II. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste termo, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

**14.1.3. Multa:**

a. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

c. O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº. 14.133, de 2021.

d. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**14.2.** A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

**14.3.** Todas as sanções previstas neste termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

**14.3.2.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

**14.3.3.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º).

**14.3.4.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**14.4.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**14.5.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- A natureza e a gravidade da infração cometida;
- As peculiaridades do caso concreto;
- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- Os danos que dela provierem para o Contratante;
- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**14.6.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos



na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definido na referida Lei (art. 159).

**14.7.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

**14.8.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

**14.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## 15.0 RESCISÃO

Contratante poderá rescindir o Termo de Contrato, sem qualquer ônus, em caso de descumprimento total ou parcial de qualquer cláusula contratual ou obrigação imposta à Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

A Lei nº 14.133/2021 dedica o Capítulo VIII às hipóteses de rescisão contratual, por fatos posteriores ou supervenientes a sua celebração.

Pela Lei nº 14.133/2021, de acordo com art. 138, poderá ser extintos: unilateralmente pela Administração; consensualmente, por acordo entre as partes; ou por decisão arbitral/judicial.

Nos casos em que reste impossibilitada a prestação do serviço, por caso fortuito ou força maior, entre outros, a Contratante poderá considerar o contrato rescindido imediatamente, ficando dispensada de qualquer prévia notificação ou multa, desde que, nesta hipótese, não tenha concorrido para a situação.

O procedimento formal de rescisão terá início mediante notificação escrita, entregue diretamente à Contratada ou por via postal, com aviso de recebimento ou qualquer outro mecanismo hábil.

Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## 16.0 DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

A Contratada deverá observar, no que couber, as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), comprometendo-se a tratar os dados pessoais eventualmente acessados ou utilizados em razão da execução contratual de forma lícita, ética e segura.

## 17.0 DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO



A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Contratante, por meio de **servidor(es) formalmente designado(s) como gestor e fiscal do contrato**, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Compete à fiscalização:

I – **Acompanhar e verificar a execução dos serviços**, observando o cumprimento das especificações técnicas, prazos, condições e diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência e no Plano de Ornamentação;

II – **Registrar formalmente as ocorrências verificadas** durante a execução contratual, adotando as providências necessárias à correção de eventuais irregularidades ou desconformidades;

III – **Exigir da Contratada a correção imediata de falhas**, defeitos ou inadequações constatadas, sem ônus adicional para a Administração;

IV – **Atestar o recebimento provisório e definitivo dos serviços**, após verificação da execução integral e satisfatória do objeto;

V – **Comunicar à autoridade competente** eventuais descumprimentos contratuais que possam ensejar a aplicação de sanções administrativas.

O gerenciamento do contrato compreenderá o controle dos prazos, a verificação do cumprimento das obrigações contratuais, a análise da documentação apresentada pela Contratada e a adoção das medidas administrativas necessárias para assegurar a regular execução do objeto.

A fiscalização exercida pela Contratante **não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada** pela execução dos serviços, tampouco afasta sua responsabilidade por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão durante a execução contratual.

## 18.0 DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, observadas as atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

### São atribuições do Gestor do Contrato:

I – Acompanhar a execução geral do contrato, assegurando o cumprimento das cláusulas contratuais, prazos e condições pactuadas;

II – Promover a interlocução entre a Contratante e a Contratada, zelando pela adequada comunicação e alinhamento das informações;

III – Adotar as providências administrativas necessárias em caso de descumprimento contratual, inclusive quanto à aplicação de penalidades, quando cabível;

IV – Autorizar, quando for o caso, o pagamento dos serviços, após o atesto da fiscalização e a verificação da regularidade da documentação exigida;



V – Manter atualizada a documentação do contrato, garantindo o adequado registro das ocorrências e decisões administrativas.

#### São atribuições do Fiscal do Contrato:

I – Acompanhar e fiscalizar diretamente a execução dos serviços, verificando a conformidade com as especificações técnicas, o Plano de Ornamentação e o cronograma estabelecido;

II – Registrar as ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual, comunicando ao Gestor do Contrato eventuais irregularidades;

III – Exigir da Contratada a correção imediata de falhas ou desconformidades, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis;

IV – Atestar o recebimento provisório e definitivo dos serviços, após a verificação da execução integral e satisfatória do objeto;

V – Elaborar relatórios de fiscalização, quando necessário, para subsidiar a tomada de decisões pela Administração.

A atuação do Gestor e do Fiscal do Contrato deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, imparcialidade e transparência, não eximindo a Contratada de suas responsabilidades pela execução do objeto.

### 19.0 DA SUBCONTRATAÇÃO OU DA TRANSFERÊNCIA

Não será permitida a **subcontratação total ou parcial**, bem como a **cessão ou transferência**, a qualquer título, do objeto desta contratação, em razão da natureza do serviço, que exige execução integrada, padronização visual, coordenação direta e responsabilidade técnica unificada.

A vedação à subcontratação visa assegurar o controle da execução, a qualidade dos serviços prestados e a adequada fiscalização contratual, bem como evitar a transferência indevida de responsabilidades assumidas pela Contratada.

Qualquer tentativa de subcontratação, cessão ou transferência do objeto, sem a prévia e expressa autorização da Contratante, constituirá descumprimento contratual, sujeitando a Contratada às sanções administrativas previstas na legislação vigente e no instrumento contratual.

### 20.0 DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração, à luz da **Lei nº 14.133/2021**, da legislação complementar aplicável, dos princípios que regem a Administração Pública e, subsidiariamente, das normas de direito público.

As decisões administrativas deverão ser devidamente motivadas, observando-se os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, interesse público e eficiência, não gerando à Contratada qualquer direito a pleitos não expressamente previstos no instrumento contratual.

### 21.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



O presente Termo de Referência constitui documento integrante e indispensável ao processo de contratação, servindo de base para a formalização da contratação direta, execução, fiscalização e pagamento dos serviços.

A participação da Contratada na execução do objeto implica plena aceitação de todas as condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, não cabendo alegação posterior de desconhecimento.

É vedada a utilização do nome, marca ou imagem institucional da Contratante pela Contratada para fins promocionais ou publicitários, sem autorização prévia e expressa da Administração.

Os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência poderão ser ajustados, mediante justificativa formal e desde que não haja prejuízo ao interesse público, observada a legislação vigente.

Este Termo de Referência deverá ser interpretado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, demais normas aplicáveis e os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

## 22.0 DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade de Garanhuns/PE, para dirimir qualquer litígio oriundo do presente contrato, que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciando têm a qualquer outro por mais privilegiado que seja até mesmo se houver mudanças de domicílio de qualquer das partes.

Brejão, 05 de fevereiro de 2026.

*Lu B. Barros*  
**LUANA BATISTA MARTINS DE BARROS**  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria n.º 005/2025.

