

**TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**

<b>Secretaria/Setor/Departamento</b>	<b>Responsável</b>
Secretaria Municipal de Educação	Jaqueline Cardoso

**1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 - A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de monitoramento eletrônico nas dependências dos Centros Municipais de Educação Infantil (CEMEIs) é uma medida que visa aumentar a segurança e a proteção das crianças, dos funcionários e do patrimônio público.

Item	Descrição/Especificação do item	Quant.	Unid. Medida	Valor Unit. Referencial	Valor Total
404822	Prestação de serviços de instalação de equipamentos de monitoramento com disponibilização de profissional habilitado, para a execução do serviço e fornecimento de todos os equipamentos e sistemas, relacionados abaixo, necessários ao funcionamento, nas dependências do CEMEI-DONA CANDINHA; -16 câmeras coloridas ip 24 h; -04 rolos de cabo de rede cat 6; -01 rackk; -01 nobreak 1200 VA; -05 proteção de câmera; -32 conectores rj 45 cat 6; -01 nvr de 16 canais FULL HD até 8 MEGAS; -01 hd 4tb; -01 suíte de 4 portas/1000	01	SE	R\$ 19.942,00	R\$ 19.942,00
404823	Prestação de serviços de instalação de equipamentos de monitoramento com disponibilização de profissional habilitado, para a execução do serviço e fornecimento de todos os equipamentos e sistemas, relacionados abaixo, necessários ao funcionamento, nas dependências do CEMEI- MARIA OLIVIA; -12 câmeras coloridas ip 24 h; -04 rolos de cabo de rede cat6; -01 rackk; -01 nobreak 1200 VA; -01 suíte 16portas; -05 proteção de câmera; -24 conectores rj 45 cat 6; -01 nvr de 16 canais FULL HD até 8 MEGAS; -01 hd 4 tb; -01 suíte de 4 portas/1000	01	SE	R\$ 19.035,33	R\$ 19.035,33
404821	Prestação de serviços de instalação de equipamentos de monitoramento com disponibilização de profissional habilitado,	01	SE	R\$ 17.587,33	R\$ 17.587,33

	para a execução do serviço e fornecimento de todos os equipamentos e sistemas, relacionados abaixo, necessários ao funcionamento, nas dependências do CEMEI- DONA LOLA MARQUES; -16 câmeras ip coloridas 24 h; -03 rolos de cabo de rede cat 6; -01 rackk; -01 nobreak 1200 VA; -01 suíte 16 portas Poe; -05 proteção de câmera; -32 conectores rj 45 cat 6; -01 nvr de 16 canais FUUL HD até 8 MEGAS; -01 hd 4tb; -01 suíte de 4 portas/1000				
<b>TOTAL</b>				<b>RS 56.564,66</b>	

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 175/2023.

## **2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.**

A presente descrição detalha a necessidade premente de contratação de empresa especializada para a instalação de sistemas de monitoramento eletrônico nas dependências dos Centros Municipais de Educação Infantil (CEMEIs) de Tupaciguara. A implementação desses sistemas visa fortalecer a segurança das crianças, dos profissionais da educação, do patrimônio público e otimizar a gestão das unidades escolares. A instalação de sistemas de monitoramento eletrônico nos CEMEIs de Tupaciguara representa uma medida essencial para fortalecer a segurança, otimizar a gestão e proporcionar um ambiente mais protegido e acolhedor para as crianças e os profissionais da educação. A contratação de uma empresa especializada garantirá a execução dos serviços de forma técnica, eficiente e em conformidade com as normas de segurança e privacidade

## **3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução para a instalação de sistemas de monitoramento nos CEMEIs de Tupaciguara, com o fornecimento de todos os materiais, consiste na contratação de uma única empresa especializada que será responsável por todas as etapas do projeto, desde o planejamento técnico detalhado e o fornecimento de equipamentos de qualidade, até a instalação profissional, a configuração completa, o treinamento dos usuários e a garantia do sistema. Esta abordagem integrada garante uma implementação eficiente, padronizada e de alta qualidade, maximizando os benefícios da tecnologia de monitoramento para a segurança e a gestão das unidades escolares.

## **4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Considerando que a natureza do objeto não demanda alta especialização do fornecedor, os requisitos da contratação podem se restringir aos critérios mínimos de habilitação estabelecidos na legislação para a seleção do fornecedor, garantindo a participação de um número adequado de licitantes aptos a executar os serviços com qualidade e segurança.

## **5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1 O prazo para a prestação dos serviços será de 20 dias, após o recebimento da ACS – Autorização de Compras e Serviços.

5.2 Caso não seja possível a realização dos serviços no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas em 10 dias, após o recebimento da ordem de prestação de serviços.

5.3 A prestação dos serviços será realizada nos CEMEIS – Centros Municipais de Educação Infantil – Dona Lola Marques, Dona Candinha e Maria Olívia.

5.4. Os serviços de instalação de câmeras de monitoramento deverão ser executados utilizando equipamentos adequados e a empresa contratada deverá estar localizada no perímetro de até 100 km do município de Tupaciguara, facilitando o acesso e reduzindo o tempo de deslocamento dos técnicos e equipamentos para a realização dos serviços.

## **JUSTIFICATIVA PARA DELIMITAÇÃO GEOGRÁFICA**

### **I – DAS RAZÕES**

A delimitação geográfica para a prestação do referido serviço é uma medida que busca otimizar a prestação de serviços, garantindo agilidade, eficiência e menor custo para o contratante.

A localização de empresas distante do município iria de encontro com o binômio custo-benefício, expressão e faceta de um dos objetivos primordiais da licitação, que é assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, conforme determina o art. 11, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal responsável por todas as secretarias requisitantes: Sr. Almir de Oliveira, matrícula 2212, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.7. O fiscal da contratação acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.7.1. O fiscal da contratação anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 175/2023);
- 6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.7.3. O fiscal da contratação informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal da contratação deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal da contratação verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9. O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor da contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor da contratação tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor da contratação deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## 7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Execução do Serviço

7.1 - Os serviços especializados de instalação de câmeras de monitoramento eletrônico serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da conclusão da instalação em cada Centro Municipal de Educação Infantil (CEMEI), juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 - Os serviços poderão ser considerados não aceitos, no todo ou em parte, inclusive durante a execução ou logo após a conclusão provisória, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeita a instalação ou corrigidas as não conformidades no prazo de 02 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da correta execução dos serviços, da qualidade da instalação e do pleno funcionamento dos equipamentos, mediante termo detalhado de aceitação.

7.4. 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 na execução dos serviços.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade da instalação e funcionamento dos equipamentos, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução dos serviços, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução dos serviços ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da instalação nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8. Caso a qualidade dos serviços prestados não corresponda às especificações técnicas estabelecidas ou desobedeça às normas legais específicas para instalação de sistemas de monitoramento, os mesmos não serão aceitos pela administração. A inaceitabilidade será registrada e comprovada, devendo os serviços ser corrigidos ou refeitas as instalações

imediatamente, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato, caso a empresa não tome as devidas providências.

7.9 Caso a correção dos serviços não ocorra no prazo determinado, a contratada estará incorrendo em atraso na execução e sujeita à aplicação das sanções previstas no contrato. Se for impossível a realização das instalações ou ajustes necessários, a contratada deverá apresentar uma justificativa por escrito, explicando as razões da impossibilidade de cumprimento dentro do prazo estipulado.

### **Liquidação**

7.10 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.11 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado, expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

7.12 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

### **Prazo de pagamento**

7.13 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

### **Forma de pagamento**

7.14 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contratado.

7.15 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.16 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.17 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.18 - Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos

por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de cotação de menor valor do serviço, na modalidade dispensa de licitação.

### **Habilitação jurídica**

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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>;
- c) 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;
- d) 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.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) 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;
- g) 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.
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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 relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- g) 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;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais 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.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

#### **Documentação Complementar (Cooperativas)**

Das cooperativas será exigida a seguinte documentação complementar:

- a) Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42. §§2º a 6º da Lei nº. 5.764, de 1971;
- b) Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) Registro previsto na Lei nº. 5.764, de 1971, art. 107;

e) Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

f) Comprovação da regularidade jurídica da cooperativa, através dos seguintes documentos:

- 1) ata de fundação;
- 2) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 3) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 4) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 5) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- 6) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 - O custo estimado total da contratação é R\$ **56.564,66** (cinquenta e seis mil quinhentos e sessenta e quatro reais e sessenta seis centavos).

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Tupaciguara, na seguinte dotação:

02.03.02.12.361.0004.2.0032.3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica – Ficha 129 – Fonte de recurso: 01.0569.0000.0000 – Transferência de Recursos FNDE

## **11. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES**

### **11.1 – DO LICITANTE:**

11.1.1. Efetuar a execução dos serviços no prazo estipulado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital, e comunicar imediatamente o representante legal do Contratante, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

11.1.2 - Manter, durante a vigência da licitação, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

11.1.3 - Executar os serviços licitados, arcando com eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO DE TUPACIGUARA, provocados por ineficiência ou irregularidades dos serviços.

11.1.4 - Acatar e respeitar as normas administrativas do MUNICÍPIO TUPACIGUARA no decurso do desenvolvimento do objeto ora licitado.

11.1.5 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços.

11.1.6 - Reparar, corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas qualquer irregularidade que venha a ser encontrada na execução dos serviços.

11.1.7 - Executar os serviços imediatamente após o recebimento da ACS - Autorização de Compras e Serviços. O objeto deste Certame será requisitado conforme a necessidade das Secretarias solicitantes.

## **11.2 - DO MUNICÍPIO:**

11.2.1 - Notificar o FORNECEDOR sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto deste processo, fixando-lhe quando não pactuado, prazo para corrigi-las.

11.2.2 - Disponibilizar ao FORNECEDOR todas as informações necessárias à fiel execução do objeto licitado.

11.2.3 - Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionado aos serviços prestados.

11.2.4 - Rejeitar os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, indicando as razões da recusa.

Tupaciguara, 29 de abril de 2025

---

Jaqueline Cardoso  
Secretária M. de Educação