



Município de Alpestre

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA DESPORTO E TURISMO**

Rua Dr. Álvaro Leitão, 530, Centro - CEP 98480-000 - Alpestre/RS

Fone: (055) 3796 1295 – 997106090 - E-mail: educacao@alpestre.rs.gov.br

## **TERMO DE REFERÊNCIA Nº 10/2026**

Município de Alpestre/RS

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo

Objeto: Aquisição de colchões, travesseiros e mantas destinados aos alunos da Escola Municipal de Educação Infantil Pingo de Gente.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições técnicas, administrativas e operacionais para a contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de colchões, travesseiros e mantas destinados à Escola Municipal de Educação Infantil Pingo de Gente.

1.2 O objeto compreende o fornecimento de itens essenciais para assegurar condições adequadas de descanso, higiene e conforto aos alunos da educação infantil, em conformidade com as exigências pedagógicas e sanitárias aplicáveis.

1.3 Os quantitativos foram estimados com base no número de alunos matriculados, na necessidade de substituição de itens desgastados e na projeção de demanda para o período letivo, possuindo caráter estimativo, podendo variar conforme a necessidade da Administração.

1.4 A contratação terá vigência até a entrega total dos itens, não se caracterizando como fornecimento contínuo, não sendo, em regra, passível de prorrogação, salvo hipóteses legalmente previstas.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Secretaria Municipal competente, o qual demonstrou a necessidade de assegurar condições adequadas de descanso aos alunos da educação infantil.

2.2 O estudo evidenciou que os itens atualmente utilizados encontram-se desgastados, não atendendo às condições adequadas de higiene, conforto e segurança, além de serem insuficientes diante do aumento no número de alunos matriculados.

2.3 A solução proposta mostra-se alinhada ao interesse público, às diretrizes da educação infantil e aos princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à eficiência, economicidade e planejamento.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1 A solução consiste na aquisição de colchões, travesseiros e mantas adequados ao uso infantil, observadas as especificações técnicas definidas pela Administração, de modo a assegurar condições apropriadas de higiene, conforto, segurança e durabilidade, compatíveis com as exigências do ambiente escolar de educação infantil.

0



Município de Alpestre

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA DESPORTO E TURISMO**

Rua Dr. Álvaro Leitão, 530, Centro - CEP 98480-000 - Alpestre/RS

Fone: (055) 3796 1295 – 997106090 - E-mail: educacao@alpestre.rs.gov.br

3.2 O ciclo do objeto compreende as etapas de fornecimento, transporte, entrega, conferência e disponibilização para uso no ambiente escolar, garantindo que os itens sejam entregues em condições adequadas e aptos à utilização imediata, sem prejuízo às atividades da instituição.

3.3 Os itens destinam-se à utilização nos períodos de descanso dos alunos, constituindo elemento essencial à organização da rotina pedagógica, ao bem-estar das crianças e ao adequado desenvolvimento das atividades educacionais, em consonância com as diretrizes da educação infantil.

3.4 A solução adotada permite a padronização dos materiais utilizados, a substituição de itens desgastados e a ampliação do quantitativo disponível, contribuindo para a melhoria das condições de atendimento, o cumprimento das normas sanitárias e a qualificação do ambiente escolar, em alinhamento com o interesse público.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Os produtos a serem fornecidos deverão ser novos, sem uso anterior, de primeira qualidade, adequados ao uso institucional em ambiente de educação infantil e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas pela Administração, devendo atender às condições de segurança, higiene, conforto e durabilidade compatíveis com a finalidade a que se destinam.

4.2 Deverão ser atendidos, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) colchões confeccionados com materiais resistentes, de elevada durabilidade, revestidos em material impermeável ou de fácil higienização, apropriados ao uso contínuo por crianças, com dimensões aproximadas de 1,30m x 0,60m x 0,10m, compatíveis com as exigências sanitárias e com o uso no ambiente escolar;
- b) travesseiros confeccionados com materiais antialérgicos, laváveis e adequados à faixa etária atendida, assegurando conforto e segurança durante o uso;
- c) mantas confeccionadas em tecido macio, resistente e de fácil limpeza, adequadas ao uso infantil e às rotinas de higienização exigidas na instituição;
- d) conformidade com as normas técnicas, sanitárias e de qualidade vigentes, especialmente aquelas aplicáveis a produtos destinados ao uso em instituições de educação infantil;
- e) dimensões, formatos e características compatíveis com os espaços físicos e mobiliários da unidade escolar, garantindo adequada utilização, organização e armazenamento;
- f) acabamento adequado, sem presença de arestas, costuras expostas, falhas estruturais ou quaisquer elementos que possam representar risco à integridade física dos alunos;
- g) garantia mínima contra defeitos de fabricação, assegurando a substituição dos itens que apresentarem inconformidades;
- h) facilidade de higienização e manutenção, considerando a necessidade de limpeza frequente e controle sanitário no ambiente escolar;
- i) apresentação em embalagens adequadas, íntegras e compatíveis com o transporte e armazenamento, preservando a qualidade e a integridade dos produtos até o momento da entrega;
- j) produtos isentos de odores, umidade, mofo ou qualquer condição que comprometa a saúde dos usuários.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

①



Município de Alpestre

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA DESPORTO E TURISMO**

Rua Dr. Álvaro Leitão, 530, Centro - CEP 98480-000 - Alpestre/RS

Fone: (055) 3796 1295 – 997106090 - E-mail: educacao@alpestre.rs.gov.br

5.1 A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação, observados os limites legais, bem como a necessidade de atendimento célere da demanda administrativa.

5.2 A seleção da proposta mais vantajosa será realizada com base no critério de menor preço por item, assegurada a compatibilidade com os preços praticados no mercado e o atendimento integral às especificações técnicas estabelecidas pela Administração.

5.3 A adoção do critério de julgamento por item visa ampliar a competitividade, possibilitando a participação de maior número de fornecedores, inclusive aqueles especializados em determinados produtos, contribuindo para a obtenção de melhores condições de fornecimento e maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

5.4 Para fins de habilitação, os fornecedores deverão comprovar regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, bem como atender aos demais requisitos previstos na legislação vigente e nas exigências estabelecidas no processo de contratação, garantindo sua aptidão para a execução do objeto.

5.5 A Administração deverá proceder à análise da compatibilidade dos preços ofertados com os parâmetros de mercado, bem como verificar a conformidade técnica dos produtos propostos, assegurando a vantajosidade, a economicidade e a adequada execução do objeto contratado.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1 A execução do objeto ocorrerá mediante emissão de ordem de compra, na qual constarão os quantitativos, prazos e demais condições necessárias à adequada realização do fornecimento.

6.2 O fornecimento será realizado em entrega única, observados os quantitativos definidos pela Administração, devendo a contratada assegurar o integral atendimento da demanda no prazo estabelecido.

6.3 Local de entrega:

6.3.1 Os itens deverão ser entregues diretamente na Escola Municipal de Educação Infantil Pingo de Gente (Rua Barão do Rio Branco, nº 49) ou em outro local previamente indicado pela Administração, devendo a contratada responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e demais procedimentos necessários à entrega.

6.4 Prazo de entrega:

6.4.1 O prazo máximo para entrega será de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da ordem de compra, podendo ser ajustado mediante justificativa técnica e anuência da Administração.

6.5 Condições de entrega:



6.5.1 Os produtos deverão ser novos e entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e protegidos, de modo a preservar sua integridade, qualidade e características originais durante o transporte e até o momento do recebimento.

6.5.2 Somente serão aceitos os produtos que estiverem em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, devendo apresentar, quando aplicável, características compatíveis com o solicitado, incluindo dimensões, materiais e acabamento.

6.5.3 O recebimento dos itens será realizado por servidor designado, mediante conferência quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações exigidas, podendo ser rejeitados, no todo ou em parte, caso apresentem inconformidades.

6.5.4 Constatadas irregularidades, defeitos ou divergências em relação ao solicitado, a contratada deverá proceder à substituição dos produtos, às suas expensas, no prazo a ser definido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.5.5 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação ou inadequações constatadas posteriormente, devendo tais situações ser sanadas nos termos da legislação vigente.

6.5.6 A contratada deverá assegurar o cumprimento integral das condições estabelecidas, sendo responsável por todos os custos decorrentes do fornecimento, inclusive transporte, logística e demais encargos necessários à execução do objeto.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1 A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, na qualidade de gestor e/ou fiscal do contrato, nos termos da legislação vigente.

7.2 Compete ao gestor do contrato acompanhar a execução global, adotar as providências necessárias ao seu regular cumprimento, promover a articulação entre as partes e zelar pelo atendimento do interesse público.

7.3 Compete ao fiscal do contrato acompanhar diretamente a execução do objeto, verificando a conformidade dos produtos entregues com as especificações estabelecidas, bem como atestar o recebimento para fins de liquidação e pagamento da despesa.

7.4 Caberá, ainda, à fiscalização:

- a) registrar, de forma sistemática e documentada, todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, inclusive eventuais falhas, atrasos ou inconformidades verificadas;
- b) comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades identificadas, estabelecendo prazo razoável para sua correção;
- c) solicitar, quando necessário, a correção, substituição ou complementação dos itens fornecidos, de modo a assegurar o pleno atendimento às especificações estabelecidas;
- d) acompanhar o cumprimento dos prazos, condições de entrega e demais obrigações contratuais, verificando a regularidade da execução;



Município de Alpestre

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA DESPORTO E TURISMO**

Rua Dr. Álvaro Leitão, 530, Centro - CEP 98480-000 - Alpestre/RS

Fone: (055) 3796 1295 – 997106090 - E-mail: educacao@alpestre.rs.gov.br

e) elaborar registros, relatórios e demais instrumentos de controle que subsidiem a gestão contratual, a tomada de decisões e a eventual aplicação de medidas administrativas.

7.5 A Administração poderá utilizar instrumentos de controle, como registros de entrega, conferência de materiais e relatórios de acompanhamento, visando assegurar a regularidade da execução.

7.6 As irregularidades constatadas poderão ensejar a adoção de medidas administrativas, inclusive a aplicação de sanções, nos termos da legislação vigente e das disposições contratuais.

7.7 A atuação da fiscalização não exime a contratada de suas responsabilidades quanto à perfeita execução do objeto, nem reduz ou exclui sua responsabilidade por eventuais danos, falhas, vícios ou inconformidades decorrentes do fornecimento.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 Executar integralmente o objeto contratado, em conformidade com as especificações técnicas, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta apresentada, assegurando a qualidade e a adequação dos produtos fornecidos.

8.2 Fornecer produtos novos, sem uso anterior, de primeira qualidade, em perfeitas condições de uso e em conformidade com as normas técnicas, sanitárias e de segurança aplicáveis.

8.3 Realizar a entrega dos itens nos prazos, locais e condições definidos pela Administração, responsabilizando-se pelo transporte, carga, descarga e demais procedimentos necessários, sem ônus adicional.

8.4 Garantir que os produtos sejam entregues devidamente acondicionados, preservando sua integridade, qualidade e características até o momento do recebimento pela Administração.

8.5 Responsabilizar-se por todos os custos decorrentes do fornecimento, incluindo tributos, encargos, transporte, logística e demais despesas necessárias à execução do objeto.

8.6 Substituir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, os produtos que apresentarem defeitos, vícios, inconformidades ou divergência em relação às especificações exigidas.

8.7 Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e regularidade jurídica, fiscal e trabalhista exigidas, em conformidade com a legislação vigente.

8.8 Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não sendo afastada tal responsabilidade pela fiscalização exercida.

8.9 Designar responsável para interlocução com a Administração, garantindo comunicação eficiente e atendimento às demandas relacionadas à execução do objeto.

e



Município de Alpestre

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E TURISMO**

Rua Dr. Álvaro Leitão, 530, Centro - CEP 98480-000 - Alpestre/RS

Fone: (055) 3796 1295 – 997106090 - E-mail: educacao@alpestre.rs.gov.br

8.10 Cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), adotando as medidas necessárias para proteção dos dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da execução do objeto, responsabilizando-se por sua utilização exclusivamente para as finalidades da contratação, vedada sua divulgação, compartilhamento ou uso indevido.

8.11 Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação, sem prévia autorização da Administração.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 Emitir a ordem de compra, contendo os quantitativos, prazos, locais de entrega e demais condições necessárias à adequada execução do objeto.

9.2 Disponibilizar as informações e orientações necessárias à contratada para o correto cumprimento das obrigações assumidas.

9.3 Receber os produtos fornecidos, realizando a conferência quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

9.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não atendam às condições exigidas, determinando sua substituição pela contratada.

9.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de servidor designado, verificando o cumprimento das condições pactuadas.

9.6 Atestar o recebimento dos produtos, após verificação de sua conformidade, para fins de liquidação e pagamento da despesa.

9.7 Efetuar o pagamento à contratada nos prazos e condições estabelecidos, após o recebimento definitivo do objeto e regular liquidação da despesa.

9.8 Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as providências necessárias.

9.9 Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na legislação vigente e neste Termo de Referência, em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

9.10 Zelar pelo cumprimento das condições estabelecidas, adotando as medidas necessárias para assegurar a regular execução do objeto e o atendimento do interesse público.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

10.1 A medição do objeto será realizada com base na efetiva entrega dos materiais, mediante conferência quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, com posterior recebimento definitivo pelo fiscal do contrato.



Município de Alpestre

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA DESPORTO E TURISMO**

Rua Dr. Álvaro Leitão, 530, Centro - CEP 98480-000 - Alpestre/RS

Fone: (055) 3796 1295 – 997106090 - E-mail: educacao@alpestre.rs.gov.br

10.2 O pagamento será efetuado após a entrega dos materiais, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, ateste pelo fiscal do contrato e regular liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do Decreto Municipal nº 1.604/2017.

10.3 O pagamento será realizado no prazo de até 15 (quinze) dias após a liquidação da despesa, na quinta-feira subsequente, conforme rotina administrativa do Município.

10.4 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Alpestre/RS, contendo obrigatoriamente a identificação do processo administrativo, da forma de contratação, da ordem de compra, o número do empenho e demais informações exigidas pela legislação aplicável.

10.5 A contratada deverá observar as disposições da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, especialmente quanto às retenções tributárias eventualmente incidentes, responsabilizando-se pela correta emissão do documento fiscal e pelo cumprimento das obrigações fiscais pertinentes.

10.6 Na hipótese de inconsistência, erro ou irregularidade na Nota Fiscal ou na documentação apresentada, o prazo de pagamento ficará suspenso, reiniciando-se a contagem a partir da data de sua regularização, sem ônus para a Administração.

10.7 O recebimento dos materiais não afasta a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos ou inconformidades constatadas posteriormente, nem implica quitação definitiva das obrigações contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1 A estimativa do valor da contratação será elaborada com base em pesquisa de mercado realizada pela Administração, considerando preços praticados por fornecedores do ramo, contratações similares realizadas por outros entes públicos e referências disponíveis em bancos de preços públicos, em observância às diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

11.2 Para a formação do valor estimado, serão considerados os preços unitários dos itens, os quantitativos projetados e as condições de fornecimento, incluindo eventuais custos relacionados ao transporte, entrega e demais encargos inerentes à execução do objeto.

11.3 A estimativa deverá refletir valor compatível com os parâmetros de mercado, assegurando a razoabilidade dos preços e a vantajosidade da contratação, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento.

11.4 As memórias de cálculo, planilhas de composição de preços, fontes de pesquisa e documentos que fundamentam a estimativa integrarão o processo administrativo, garantindo transparência, rastreabilidade e adequada instrução da contratação.

11.5 A estimativa possui caráter referencial, não obrigando a Administração à contratação integral dos quantitativos previstos, os quais poderão variar conforme a necessidade efetiva, sem prejuízo do controle e da adequada aplicação dos recursos públicos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



Município de Alpestre

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA DESPORTO E TURISMO**

Rua Dr. Álvaro Leitão, 530, Centro - CEP 98480-000 - Alpestre/RS

Fone: (055) 3796 1295 – 997106090 - E-mail: educacao@alpestre.rs.gov.br

12.1 A despesa decorrente da presente contratação correrá por conta de dotação orçamentária própria, consignada na Lei Orçamentária Anual – LOA do Município de Alpestre/RS, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo.

12.2 A execução da despesa observará as normas de execução orçamentária e financeira vigentes, estando condicionada à existência de saldo orçamentário suficiente e à disponibilidade financeira do Município.

12.3 O empenho, liquidação e pagamento da despesa serão realizados em conformidade com a legislação aplicável e com os procedimentos administrativos internos, assegurando o regular processamento da despesa pública.

12.4 A classificação orçamentária completa será indicada no respectivo instrumento de empenho, integrando o processo administrativo de contratação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS INDICADORES MÍNIMOS DE EXECUÇÃO**

13.1 A execução do objeto será avaliada com base em indicadores mínimos de desempenho, com o objetivo de assegurar a qualidade do fornecimento, a conformidade dos produtos e o atendimento às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.2 Constituem indicadores mínimos de execução:

- a) cumprimento do prazo de entrega, consistente na realização da entrega integral dos itens dentro do período estabelecido na ordem de compra;
- b) conformidade dos produtos, verificada quanto à qualidade, especificações técnicas, dimensões, materiais e condições de uso, em atendimento ao exigido neste Termo de Referência;
- c) índice de não conformidades, aferido pela quantidade de itens recusados ou que necessitem substituição em relação ao total fornecido;
- d) adequação das condições de entrega, especialmente quanto ao transporte, acondicionamento e integridade dos produtos no momento do recebimento;
- e) tempo de resposta para substituição de produtos inadequados, quando solicitado pela Administração.

13.3 O acompanhamento dos indicadores será realizado pelo fiscal do contrato, mediante registros formais e conferência dos itens entregues, podendo subsidiar a adoção de medidas corretivas e a aplicação de sanções, quando cabível.

13.4 O descumprimento dos indicadores poderá ensejar a adoção de medidas administrativas, inclusive a aplicação das sanções previstas na legislação vigente e neste Termo de Referência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



Município de Alpestre

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA DESPORTO E TURISMO**

Rua Dr. Álvaro Leitão, 530, Centro - CEP 98480-000 - Alpestre/RS

Fone: (055) 3796 1295 – 997106090 - E-mail: educacao@alpestre.rs.gov.br

14.2 Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração, as seguintes sanções:

- a) advertência, nos casos de irregularidades de menor gravidade que não comprometam a execução do objeto;
- b) multa, aplicável em casos de atraso injustificado, inexecução parcial ou descumprimento de obrigações contratuais, a ser fixada em percentual compatível com a infração;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, por prazo determinado, nos termos da legislação vigente;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de infrações graves, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

14.3 Constituem, entre outras, hipóteses de aplicação de sanções:

- a) atraso injustificado na entrega dos produtos, em desconformidade com os prazos estabelecidos na ordem de compra ou ajustados com a Administração;
- b) fornecimento de itens em desacordo com as especificações técnicas, quantitativas ou qualitativas estabelecidas neste Termo de Referência;
- c) não substituição, no prazo fixado pela Administração, de produtos recusados em razão de defeitos, inconformidades ou inadequação ao uso;
- d) descumprimento das condições relativas à qualidade, acondicionamento, transporte e entrega dos produtos, comprometendo sua integridade ou utilização;
- e) inexecução total ou parcial do objeto contratado, incluindo a não entrega, entrega incompleta ou execução em desacordo com as condições pactuadas;
- f) reincidência em falhas ou irregularidades já comunicadas pela fiscalização, sem a devida correção;
- g) descumprimento de quaisquer obrigações contratuais ou legais assumidas, que comprometam a regular execução do objeto ou o atendimento ao interesse público.

14.4 A aplicação das sanções não exclui a responsabilidade da contratada por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua conduta, nem impede a adoção de outras medidas administrativas ou judiciais cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 O presente Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação, constituindo documento base para a formalização da contratação e para a execução do objeto, vinculando as partes às condições nele estabelecidas.

15.2 A execução do objeto deverá observar integralmente as disposições deste Termo de Referência, bem como as normas previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais legislações e regulamentos aplicáveis, especialmente quanto aos procedimentos de contratação, execução, fiscalização e responsabilidade contratual.

15.3 A Administração poderá expedir orientações complementares à execução do objeto, sempre que necessário, desde que devidamente motivadas e compatíveis com as condições estabelecidas, com vistas ao adequado atendimento do interesse público.



Município de Alpestre

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA DESPORTO E TURISMO**

Rua Dr. Álvaro Leitão, 530, Centro - CEP 98480-000 - Alpestre/RS

Fone: (055) 3796 1295 – 997106090 - E-mail: educacao@alpestre.rs.gov.br

15.4 Os casos omissos ou situações não previstas neste Termo de Referência serão analisados e resolvidos pela Administração, com base na legislação vigente e nos princípios que regem a Administração Pública, especialmente legalidade, eficiência, economicidade, razoabilidade e interesse público.

15.5 Eventuais divergências na interpretação das disposições deste Termo deverão ser dirimidas pela Administração, observando-se a finalidade pública da contratação e a busca pela solução mais adequada à execução do objeto.

Cindiamar Wenczenowicz Meotti

Secretária Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo

Port. nº 246/2025