TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para futuro e eventual fornecimento de gelo e locação de caixas térmicas, mesas e cadeiras de plástico, destinados ao atendimento dos eventos, atividades esportivas, culturais, recreativas, institucionais e demais ações promovidas ou apoiadas pelo Município de Ivinhema/MS, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

1.1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos objetos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, compreenderá o fornecimento de gelo e a locação de caixas térmicas, mesas e cadeiras de plástico, conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	Quantidade estimada para o processo atual
1	GELO EM BARRA - 10 KG	UND	150
2	GELO EM BARRA - 5 KG	UND	150
3	GELO EM CUBO - 3KG	UND	100
4	LOCAÇÃO DE MESA DE PLASTICO POLIETILENO, QUADRADA MONOBLOCO EMPILHAVEL MEDINDO APROXIMADAMENTE: 70 CM DE ALTURA, 70 CM DE COMPRIMENTO E 70 CM DE LARGURA	UND	1500
5	LOCAÇÃO DE CADEIRA DE PLASTICO POLIETILENO, MONOBLOCO EMPILHAVEL COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE : ALTURA DO ENCOSTO: 81CM ALTURA DO ASSENTO: 43CM, LARGURA: 55CM, PROFUNDIDADE: 42CM; CAPACIDADE APROXIMADA: 154KG	UND	2000
6	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA COM CAPACIDADE DE APROXIMADA DE 360 LITROS, ARMAZENAMENTO APROXIMADO 240 GARRAFAS DE 600ML OU 420 LATAS DE 350ML.	UND	30
7	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA COM CAPACIDADE DE APROXIMADA DE 190 LITROS,	UND	30

	ARMAZENAMENTO APROXIMADO 120 GARRAFAS DE 600ML OU 200 LATAS DE 350ML.		
8	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA COM CAPACIDADE DE APROXIMADA DE 150 LITROS, ARMAZENAMENTO APROXIMADO 96 GARRAFAS DE 600ML OU 200 LATAS DE 350ML.	UND	50
9	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA COM CAPACIDADE DE APROXIMADA DE 120 LITROS, ARMAZENAMENTO APROXIMADO 72 GARRAFAS DE 600ML OU 115 LATAS DE 350ML.	UND	50
10	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA COM CAPACIDADE DE APROXIMADA DE 90 LITROS, ARMAZENAMENTO APROXIMADO 48 GARRAFAS DE 600ML OU 100 LATAS DE 350ML.	UND	20
11	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA COM CAPACIDADE DE APROXIMADA DE 50 LITROS, ARMAZENAMENTO APROXIMADO 24 GARRAFAS DE 600ML OU 60 LATAS DE 350ML.	UND	20

1.2 O objeto desta contratação é caracterizado como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é até 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei 14.1333, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

a) A contratação justifica-se pela necessidade de atender aos eventos, atividades esportivas, culturais, recreativas, institucionais e demais ações promovidas ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

b) O fornecimento de gelo e a locação de caixas térmicas, mesas e cadeiras são necessários para proporcionar condições adequadas de organização, apoio, acomodação, armazenamento e conservação de alimentos e bebidas durante a realização das atividades.

c) A necessidade possui caráter recorrente, considerando o calendário de eventos do Município e a realização de atividades ao longo do período de

vigência da contratação, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada pela Administração Municipal de Ivinhema/MS consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de gelo e a locação de caixas térmicas, mesas e cadeiras de plástico, destinados ao suporte e à estruturação dos eventos, palestras, reuniões, atividades esportivas, culturais, recreativas e demais ações promovidas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, pelo período estimado de 12 (doze) meses, por meio de contratação direta, mediante dispensa de licitação em razão do valor, os termos do Art. 75, inciso II da Lei n° 14.133/2021.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza contínua e da imprevisibilidade das quantidades efetivamente necessárias para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, possibilitando a contratação conforme a necessidade da Administração, de forma a assegurar maior eficiência, economicidade, flexibilidade e adequada gestão dos recursos públicos, garantindo a estrutura necessária para o atendimento ao público, participantes, equipes de apoio e organização dos eventos realizados pela Administração Municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) Os itens deverão ser fornecidos ou disponibilizados conforme as especificações constantes neste Termo de Referência.

b) Os produtos e bens locados deverão apresentar condições adequadas de higiene, conservação, qualidade, segurança e funcionamento.

c) O gelo deverá ser fornecido em condições adequadas de higiene e conservação, observadas as normas aplicáveis.

d) As mesas, cadeiras e caixas térmicas deverão ser entregues limpas, íntegras e em perfeitas condições de utilização.

e) A contratada deverá realizar a entrega e disponibilização dos itens conforme solicitação da Secretaria, no locais e horários previamente informados.

f) A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, os itens que apresentarem defeitos, danos, desconformidades ou que não atendam às especificações contratadas.

g) A contratada deverá indicar formalmente seu preposto para acompanhamento da execução contratual.

h) A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

i) A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução contratual.

j) Não será permitida a subcontratação das obrigações assumidas, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

k) Todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo tributos, encargos, transporte e demais custos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais, correrão por conta da contratada.

l) A Administração poderá recusar os itens que estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

m) Os itens deverão ser entregues/disponibilizados nos locais dos eventos indicados pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, conforme cada solicitação, podendo ser utilizados outros locais do Município de Ivinhema/MS, previamente informados pela Administração.

Obrigações da Contratante

n) Fiscalizar e avaliar a execução do contrato, através de agente previamente designado, podendo, para tanto, vistoriar, relatar e auditar os bens de aquisição;

o) Comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinalando lhe prazo para que a regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas às sanções legais e contratuais previstas;

p) Promover o recebimento provisório e o definitivo no prazo fixado;

q) Efetuar o pagamento no prazo fixado neste contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

a) Local e horário da montagem da locação: Deverão ser entregues no evento ou palestra onde a Secretaria de Cultura, esporte e Lazer solicitar a partir da assinatura do contrato;

b) Após a solicitação de demanda, considerando o fluxo de organização de eventos realizados pela Secretaria, entende-se por razoável o prazo de 10 dias para a entrega do objeto, considerando que os eventos da Administração possuem nível de planejamento compatível com o prazo sugerido.

c) O objeto contratado terá que estar dentro das normas de legislação vigente de qualidade/técnica aplicando-se subsidiariamente, no que couberem as disposições da Lei n° 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

d) Os itens deverão permanecer disponíveis pelo período necessário à realização do evento, quando se tratar de locação.

e) A contratada será responsável pela entrega, transporte, disponibilização e retirada dos itens locados, quando aplicável.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

a) 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

b) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

c) O fiscal técnico do contrato 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;

d) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à entrega do objeto, 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

e) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

f) O fiscal técnico do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

g) 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

h) O gestor do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

i) O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas;

j) As sanções Administrativas previstas serão aplicáveis conforme artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

Para gestão e fiscalização do contrato serão nomeados servidores para atuarem como fiscal requisitante, fiscal técnico, fiscal administrativo e gestor de contrato.

Caberá aos fiscais, dentre outras atribuições, determinar providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento contratual, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

Para tanto, será nomeado como fiscal de contrato os servidores:

. **Secretaria Mun. De Cultura, Esporte e Lazer:** Silvana Kelen Pessoa, CPF: 142.782.228-07; Matricula n°: 57656 (Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer).

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Do recebimento

a) Os bens locados serão recebidos provisoriamente pelo responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade e especificidades constantes neste TR;

b) Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estes estiverem em desacordo com as especificações constantes no TR e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 01 (um) dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

c) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

a) Liquidação

a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

b) Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;

b) A data da emissão;

c) Os dados do contrato e do órgão contratante;

d) O período respectivo de execução do contrato;

e) O valor a pagar e;

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

c) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

b) Prazo de pagamento

a) O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa (Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022).

c) Forma de pagamento

a) O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

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

c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

d) 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.

e) O 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 REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Geral de Preços (IGP-M) acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente,o(s) definitivo(s).

8.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.9. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro : A qualquer tempo durante a vigência, os preços poderão ser revisados/reequilibrados para restaurar a equação econômico-financeira inicial, caso ocorram fatos imprevisíveis ou de consequências incalculáveis (como altas extraordinárias e atípicas de mercado nos preços dos gêneros alimentícios), na forma do art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação documental analítica e aprovação da Administração.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de mediante contratação direta de Dispensa eletrônica de Licitação de acordo com Art.75, inciso II, e pelo procedimento SRP (Sistema de registro de Preço) de acordo com Art. 82, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

b) Da exclusividade: Por se tratar de contratação direta por dispensa de licitação com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, será observada, a exclusividade de contratação junto a microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

c) Após a solicitação de demanda, considerando o fluxo de organização de eventos realizados pela Secretaria, entende-se por razoável o prazo de 10 dias para a entrega do objeto, considerando que os eventos da Administração possuem nível de planejamento compatível com o prazo sugerido.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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;

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;

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.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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.

a) 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 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.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) 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;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor relativo ao ISS, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa ao ISS em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal 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.

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

i) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor relativo ao ICMS, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

j) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa ao ICMS em cujo exercício contrata ou concorre.

Qualificação Econômico-Financeira

k) Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

10 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R$ 57.638,90 (cinquenta e sete mil seiscentos e trinta e oito e noventa centavos) conforme custos unitários apostos em anexo ao relatório de cotação.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da:
Secretaria Municipal de Cultura Esporte e Lazer

É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 17(...A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil) do Decreto Federal Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços - SRP para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - DOS PAPEIS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes deste Termo de Referência e do Contrato, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao fabricante, procedência e ano de fabricação;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor, Lei n. 8.078/1990;

Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e do Contrato, seu anexo e a proposta da Contratada, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas da boa e perfeita execução do objeto;

Comunicar, por escrito, à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – SECEL, quaisquer problemas, ocorrências ou controvérsias verificadas durante a execução do objeto, informando os fatos ocorridos e os motivos que tenham ocasionado a situação;

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

Substituir imediatamente, às suas expensas, todo o objeto desta licitação que estiver em desacordo com as especificações, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de acondicionamento, providenciando sua substituição,

Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais, taxas, tributos e contribuições que incidirem, direta ou indiretamente, sobre o fornecimento do Contrato;

A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme Art. 92 XVII, da lei 14.133/2021.

Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências do Contratante, aos regulamentos de segurança e de disciplina por este instituído; e,

Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme Art. 92 XVII, da lei 14.133/202

A contratada se obriga a entregar o objeto da presente licitação, rigorosamente de acordo com as Especificações Técnicas Mínimas cotadas e no local indicado

2 - DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

a) A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, na qualidade de órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal nº 526/2024.

b) O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para o fornecimento do (s) item (ns) registrado (s), para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

c) O órgão gerenciador, sempre que os órgãos e entidades usuários da Ata de Registro de Preços necessitarem do (s) item (ns) registrado (s) indicarão os classificados e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos, respeitados a ordem de registro e os quantitativos.

d) Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em Ata.

e) Aplicam-se aos contratos de fornecimento, as disposições pertinentes da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

f) Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de fornecimento por meio de Registro de Preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes para a anexação ao respectivo processo de registro.

3 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Não será admitida adesão por órgãos ou entidades não participantes (caronas), sendo a utilização da Ata restrita aos órgãos vinculados ao processo originário, tendo em vista a necessidade de garantir o adequado planejamento da contratação, a compatibilidade das condições técnicas do objeto, bem como a preservação do quantitativo estimado e da vantajosidade da contratação, evitando prejuízos à execução do objeto.

Ivinhema-MS, 21 de setembro de 2026.

_____

João Paulo dos Santos

Secretário Municipal de Planejamento

_____

Lidemar Augusto da silva

Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

_____

Amanda Aparecida Santos Coutinho Gomes

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer