DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. Justificativa da necessidade da contratação:

A contratação de brinquedos infláveis é necessária para atender as demandas das secretarias do município considerando as ações organizados anualmente no município de Ouro Verde:

1. **Mês das Crianças**, promovido pelo Fundo **Municipal de Assistência Social em outubro, que visa proporcionar momentos** de lazer e integração social às crianças atendidas pelos serviços socioassistenciais do município, A atividade faz parte das ações de convivência e fortalecimento de vínculos, previstas pela **Política Nacional de Assistência Social (PNAS)**, voltadas às crianças em situação de vulnerabilidades. Especificamente, será direcionado ao atendimento das **crianças do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)**, promovendo momentos de lazer e integração comunitária. Essa ação também atende ao que preconiza o **Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)**, que assegura o direito ao lazer e à cultura, promovendo a integração social e comunitária.
2. **Mês das Crianças**, organizado pela **Secretaria de Educação**, que busca criar atividades recreativas e educativas para as crianças das escolas municipais. O evento busca não apenas proporcionar momentos de lazer, mas também integrar ações pedagógicas que favoreçam o aprendizado de forma lúdica, incentivando a criatividade, a socialização e o bem-estar infantil.
3. **Ação Natalina**, promovida pela **Administração Municipal** (gabinete do prefeito) em dezembro, como parte da abertura das luzes de Natal, atendendo a população infantil e suas famílias, criando um ambiente festivo e de confraternização. Essas ações são **realizadas anualmente** e fazem parte do calendário oficial de eventos do município, gerando **grande expectativa entre as crianças e suas famílias**, que aguardam com entusiasmo a programação. Os eventos têm papel fundamental no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, contribuindo para a proteção social e o desenvolvimento integral das crianças.

2. Descrição sucinta do objeto:

Locação de brinquedos infláveis e máquina de pipoca e algodão doce, para atender às ações distintas:

1. **Mês das Crianças** – Fundo municipal de Assistência Social, em outubro de 2024.
2. **Mês das Crianças** – Secretaria de Educação, em outubro de 2024.
3. **Ação Natalina** – Administração Municipal (gabinete do prefeito), em dezembro de 2024.

O objeto inclui a entrega, instalação, desmontagem e monitoramento dos brinquedos infláveis em cada um dos eventos.

3. Justificativa da escolha da solução entre as disponíveis no mercado:
A locação de brinquedos infláveis é a solução mais adequada para eventos pontuais, considerando o custo-benefício e a facilidade de instalação e remoção. Além disso, a locação, ao invés da compra, é uma medida eficiente para evitar custos com manutenção e armazenamento, considerando que esses brinquedos serão utilizados apenas em momentos específicos.

A contratação por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** justifica-se pela necessidade de garantir agilidade e eficiência na contratação, considerando o caráter pontual e recorrente das ações. Considerando esses aspectos, a dispensa de licitação não apenas atende às necessidades legais, como também proporciona eficiência administrativa e economia de tempo e recursos, assegurando o sucesso das ações planejadas para o mês de outubro e dezembro.

4. Requisitos da Contratação. (Não é obrigatório, mas se não preencher, precisa justificar art. 18, § 2º c/c § 1º, III da Lei 14.133/2021)

A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- Monitoramento: A empresa contratada deverá fornecer monitores capacitados para supervisionar o uso dos brinquedos durante o evento.
- Enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, observado o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021; se couber;
- Em conformidade com o art. 43, inciso I, da Lei Complementar 123/2006, as contratações públicas devem assegurar a participação exclusiva de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) para itens com valor estimado de até R$ 80.000,00. Dessa forma, os itens 1 a 14, cujos valores estimados são inferiores a esse limite, serão destinados exclusivamente para ME e EPP.

5. Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala e estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação. (Obrigatório, conforme Art. 18, § 1º, IV c/c § 2º Art. 18, § 1º, VI c/c § 2º)

Para a ação do mês das Crianças, estima-se a locação de **2 brinquedos infláveis** (um tombo legal, um campo inflável hyper), **uma máquina de algodão e 2 monitores** para o fundo municipal de assistência social com a expectativa de atendimento de até **80 crianças** atendidas pelo serviço de convivência e fortalecimento de vínculos (SCFV). Para a secretaria de educação estima-se a locação de 4 brinquedos infláveis (campo inflável, tobogã descida dupla, corrida de obstáculos e castelo pula pula com tobogã) como também um carrinho de pipoca e 4 monitores monitores, com a expectativa de atendimento de 260 crianças atendidas na rede municipal de educação. Para a ação natalina que será promovida pela secretaria de administração no mês de dezembro estima-se um público infantil de aproximadamente 400 crianças, chegou-se a esta estimativa considerando a quantidade de público dos anos anteriores.

A estimativa de despesa foi baseada em pesquisa de preços com fornecedor regional e consulta ao Portal Nacional de Compras Públicas **(PNCP),** conforme o **Art. 23 da Lei nº 14.133/2021**.

ITEM	BRINQUEDO	QTD	ORÇA 1	ORÇA PNCP	ORÇA PNCP
1	TOMBO LEGAL AUTOMÁTICO 1,95MT DE ALTURA x 2MTS DE LARGURA X 2MTS E COMPRIMENTO	1	400,00	800,00	500,00
2	CAMPO INFLÁVEL COM NO MÍNIMO 12MTS x 7MTS LARGURA x 1,8MTS ALTURA	3	1.100,00	1.250,82	1.217,00
3	MONITOR	10	200,00	215,00	300,00
4	MÁQUINA DE PIPOCA COMPLETA	2	900,00	1.100,00	1.190,00
5	TOBOGÃO INFLÁVEL DESCIDA DUPLA 6,50MTSALTURA X 5MTS LARGURA x 7MTS COMPRIMENTO	2	700,00	1.000,00	846,28
6	CORRIDA DE OBSTÁCULOS, INFLÁVEL 8MTS COMP. X 4MTS LARG. X 2MTS ALT.	1	700,00	941,39	900,00
7	CASTELO PULA PULA INFLÁVEL COM ESCORREGA 2,80M L X 4,00M C X 2,80M A	2	250,00	380,00	540,00
8	CENTOPEIA INFLÁVEL 8MTS COMP. X 2,5MTS LARG. X 3,5MTS ALT.	1	450,00	550,00	533,33
9	MÁQUINA DE ALGODÃO DOCE COMPLETA COM TODO O MATERIAL E DISTRIBUIÇÃO ILIMITADA	1	800,00	1.081,24	806,10

6. Quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual; estimativa de despesa e definição do valor estimado da contratação com base na realização de pesquisa de preços devidamente documentada, com os parâmetros estabelecidos no art. 23, *caput* c/c § 4º, da Lei nº 14.133/2021, justificando, assim, o preço da contratação:

ITEM	BRINQUEDO	QTD	ORÇA 1	ORÇA PNCP	ORÇA PNCP
1	TOMBO LEGAL AUTOMÁTICO 1,95MT DE ALTURA x 2MTS DE LARGURA X 2MTS E COMPRIMENTO	1	400,00	800,00	500,00
2	CAMPO INFLÁVEL COM NO MÍNIMO 12MTS x 7MTS LARGURA x 1,8MTS ALTURA	3	1.100,00	1.250,82	1.217,00
3	MONITOR	10	200,00	215,00	300,00
4	MÁQUINA DE PIPOCA COMPLETA	2	900,00	1.100,00	1.190,00
5	TOBOGÃ INFLÁVEL DESCIDA DUPLA 6,50MTSALTURA X 5MTS LARGURA x 7MTS COMPRIMENTO	2	700,00	1.000,00	846,28
6	CORRIDA DE OBSTÁCULOS, INFLÁVEL 8MTS COMP. X 4MTS LARG. X 2MTS ALT.	1	700,00	941,39	900,00
7	CASTELO PULA PULA INFLÁVEL COM ESCORREGA 2,80M L X 4,00M C X 2,80M A	2	250,00	380,00	540,00
8	CENTOPEIA INFLÁVEL 8MTS COMP. X 2,5MTS LARG. X 3,5MTS ALT.	1	450,00	550,00	533,33
9	MAQUINA DE ALGODÃO DOCE COMPLETA COM TODO O MATERIAL E DISTRIBUIÇÃO ILIMITADA	1	800,00	1.081,24	806,10

Verificou-se em pesquisa ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) as contratações similares ao orçamento de fornecedor regional, e constatou-se que os valores aplicados condizem com o mercado. A coleta de orçamento com o fornecedor regional foi realizada considerando uma série de fatores estratégicos e operacionais que beneficiam o município de Ouro Verde. Em contratações anteriores o fornecedor regional demonstrou comprometimento na entrega, especialmente no atendimento às demandas da Secretaria de Assistência Social e administração. Além disso, o fornecedor regional selecionado para cotação já possui um histórico positivo de **comunicação** com a equipe do município, o que favoreceu na devolutiva do pedido de cotação.

O valor estimado para a contratação é de R$11.350,00 (onze mil trezentos e cinquenta reais). Os orçamentos coletados encontram-se em anexo.

7. Previsão da dotação orçamentaria com parecer

Em anexo

8. FORMA DE RECEBIMENTO E EXECUÇÃO

8.1 O licitante vencedor deverá fornecer o objeto, de acordo com os

quantitativos estabelecidos na ordem de fornecimento;
8.2 Todos os custos e despesas relacionados ao fornecimento dos serviços correrão por conta da CONTRADADA e devem estar inclusas na proposta de preços;
8.3 O objeto deverá ser fornecido em Ouro Verde SC,
8.4 O aceite do objeto não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos serviços, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste documento, verificadas posteriormente;
8.5 Caso o objeto seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização dos serviços ou do documento fiscal, a depender do evento;
8.6 Caberá a proponente vencedora obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.;
8.7 Os serviços serão dados como recebido após aceite pelo fiscal do contrato;

9. Indicação da data pretendida para a entrega do objeto e /ou prestação de serviço.

As datas pretendidas para as ações é o que segue:

MÊS DE OUTUBRO:

Secretaria de Educação, dia 26/10/2024.

Item	**Qtd**	**Valor unitário**	**Valor total**
MÁQUINA DE PIPOCA COMPLETA	1	R$ 900,00	R$ 900,00
CAMPO INFLÁVEL HYPER 12MTS x 7MTS LARGURA x 1,8MTS ALTURA	1	R$ 1.100,00	R$ 1.100,00
TOBOGÃO INFLÁVEL DESCIDA DUPLA 6,50MTS ALTURA X 5MTS LARGURA x 7MTS COMPRIMENTO	1	R$ 700,00	R$ 700,00
CORRIDA DE OBSTÁCULOS, INFLÁVEL 8MTS COMP. X 4MTS LARG. X 2MTS ALT.	1	R$ 700,00	R$ 700,00
CASTELO PULA PULA INFLÁVEL COM ESCORREGA 2,80M L X 4,00M C X 2,80M A	1	R$ 250,00	R$ 250,00
MONITORES	4	R$ 200,00	R$ 800,00
		Valor total	**R$ 4.450,00**

Fundo municipal de Assistência Social, previsão de entrega 28/11/2024 ou 03/12/2024 a definir.

Item	**Qtd**	**Valor unitário**	**Valor total**

TOMBO LEGAL AUTOMÁTICO 1,95MT DE ALTURA x 2MTS DE LARGURA X 2MTS E COMPRIMENTO	1	R$ 400,00	R$ 400,00
CAMPO INFLÁVEL HYPER 12MTS x 7MTS LARGURA x 1,8MTS ALTURA	1	R$ 1.100,00	R$ 1.100,00
MAQUINA DE ALGODÃO DOCE COMPLETA COM TODO O MATERIAL E DISTRIBUIÇÃO ILIMITADA	1	R$ 800,00	R$ 800,00
MONITORES	2	R$ 200,00	R$ 400,00
		Valor total	**R$ 2.700,00**

MÊS DE DEZEMBRO:

Gabinete do prefeito, dia 19/12/2024.

Item	**Qtd**	**Valor unitário**	**Valor total**
MÁQUINA DE PIPOCA COMPLETA	1	R$ 900,00	R$ 900,00
TOBOGÃO INFLÁVEL DESCIDA DUPLA 6,50MTSALTURA X 5MTS LARGURA x 7MTS COMPRIMENTO	1	R$ 700,00	R$ 700,00
CASTELO PULA PULA INFLÁVEL COM ESCORREGA 2,80M L X 4,00M C X 2,80M A	1	R$ 250,00	R$ 250,00
CAMPO INFLÁVEL HYPER 12MTS x 7MTS LARGURA x 1,8MTS ALTURA	1	R$ 1.100,00	R$ 1.100,00
CENTOPEIA INFLÁVEL 8MTS COMP. X 2,5MTS LARG. X 3,5MTS ALT.	1	R$ 450,00	R$ 450,00
MONITORES	4	R$ 200,00	R$ 800,00
		Valor total	**R$ 4.200,00**

10. Grau de prioridade da contratação em baixo, médio ou alto:
Grau de prioridade para esta contratação é alto para as ações do mês de outubro considerando o curto prazo para a contratação e considerado médio para a ação do mês de dezembro.

11. Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD (quando houver) para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas:
Não possui vinculação com outro objeto.

12. Comprovação de que o contratado tem os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária (art.72, V). (Inexigibilidade e dispensa)

PESSOA JURÍDICA:

a) Contrato Social;
b) Regularidade com a Fazenda Federal;
c) Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado;
d) Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;
e) Regularidade com o FGTS;
f) Regularidade com a Justiça do Trabalho;
g) Certidão de falência e concordata, negativa ou positiva com efeitos de negativa;
h) Certidão de ausência de penalidades impeditivas de licitar e contratar nas seguintes fontes mantidas pela Administração Pública: CEIS e CNEP;
i) Declaração sobre: (anexo)

I - Inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
II - Enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, observado o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021;
III - Pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, estando ciente pela necessidade de manutenção das condições da contratação durante toda a execução do contrato até seu pagamento;
IV - Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91, se couber; e
V - Cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 – inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
VI - Cumprimento da Lei nº13.709/2018 – LGPD;
VII - CNAE do fornecedor seja compatível com o objeto licitado.

13. GESTÃO DO CONTRATO:

Gestor do Contrato Secretaria de Assistência Social:
GILMAR DOS SANTOS LARA - 924

Passo a passo da gestão do contrato:

O **Gestor do Contrato** tem como obrigações mínimas, sem prejuízo de outras correlatas:

I - Seguir o Edital quanto às regras relativas à gestão do contrato;
II - Seguir o modelo de gestão previsto no contrato administrativo;
III - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
IV - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
V - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos

eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

VI - Coordenar 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 necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VII - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao Setor de Licitações e Compras para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, e em consonância com a fiscalização quando for o caso;

VIII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;

IX - Entrar em contato com o Contratado, quando necessário, para resolver questões relativas ao contrato administrativo, inclusive a quanto à solicitação de documentos regulares e válidos;

X - Gerir as datas estabelecidas pela Administração Pública em edital e contrato, tanto em relação à vigência do contrato quanto em relação ao prazo da execução do objeto;

XI - Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

XII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

XIII - Diligenciar 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/setor com competência para tal, conforme o caso;

XIV - Sugerir as demais providências cabíveis para o bom andamento e execução do contrato.

14. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

Fiscal do contrato secretaria de assistência social:

EDIVANI SANTIN MASSONI - 836

Passo a passo da fiscalização do contrato:

O **Fiscal do Contrato** tem como obrigações mínimas, sem prejuízo de outras correlatas:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
II - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
III - Acompanhar o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração;
IV - Acompanhar os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
V - Acompanhar a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;
VI - Seguir o Termo de Referência sobre como a execução do objeto deve ser acompanhada e fiscalizada;
VII - Seguir o Projeto Básico quanto às normas de fiscalização do objeto a serem seguidas;
VIII - Seguir o Edital quanto às regras relativas à fiscalização;
IX - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
X - Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
XI - Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
XII - Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, deve fiscalizar a distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados pelo contratado, podendo a Administração responder solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado;
XIII - Receber o objeto do contrato provisoriamente:
a) Obras e serviços: mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

15.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação de demanda;
15.3 Notificar o Contratado, por escrito, se os serviços não atenderem a solicitação de demanda realizada pelo município, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
15.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
15.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
15.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato Administrativo;
15.7 Cientificar o gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
15.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
15.9 A Administração terá o prazo de 3 dias uteis a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
15.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 5 dias uteis.
15.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)
16.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato Administrativo e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
16.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços prestados, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
16.2 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
16.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
16.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens ou serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
16.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução

contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
16.6 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: **1)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social; **2)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; **3)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; **4)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
16.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
16.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
16.9 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
16.10 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;
16.11 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021), quando couber;
16.12 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021); quando couber;
16.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
16.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
16.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

17. VIGÊNCIA DO CONTRATO:
31 de dezembro de 2024

Município de Ouro Verde SC, 14 de outubro de 2024.

GILMAR DOS SANTOS LARA:34697489934
Assinado digitalmente por GILMAR DOS SANTOS LARA:34697489934
Data: 2024.10.14 10:05:09-03'00'

GILMAR DOS SANTOS LARA - 924
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ELAINE MARIA SCHEIS:02247611966
Assinado digitalmente por ELAINE MARIA SCHEIS:02247611966
Data: 2024.10.14 09:53:52-03'00'

ELAINE MARIA SCHEIS – 514
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

gov.br
Documento assinado digitalmente
GISLEI MARCELO GIOTTO
Data: 14/10/2024 11:00:11-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

GISLEI MARCELO GIOTTO – 955
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO