

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Trata-se da realização de um Processo de Dispensa para Aquisição de Produtos para Ornamentação do 5º Arraiá da Estação de Ribeirão Vermelho, para atender toda a Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo, atendendo as demandas através de recursos próprios e vinculados.

02 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, EXPECTATIVA DE CONSUMO, QUANTITATIVO

GLOBAL					
ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO OU SERVIÇO:	Valor Médio unitário	Valor médio total
01	150	METROS	TNT AMARELO	R\$4,06	R\$609,00
02	25	UND	Frascos de tinta spray automotiva 350 ml na cor Laranja	R\$53,46	R\$1.336,5
03	150	UND	Eva liso na cor Marrom folha	R\$3,16	R\$474,00
04	2000	METROS	Bandeira festa junina plástica	R\$1,03	R\$2.060,00
05	100	UND	Chapéu Desfiado Natural Caipira para decoração	R\$21,40	R\$2.140,00
06	20	METROS	Juta Natural 1mt de largura	R\$30,58	R\$611,16
07	100	METROS	Pano Chita estampas variadas (5 tipos de estampas) 6 METROS DE CADA ESTAMPA	R\$27,16	R\$2.716,00
08	300	UND	Bambolê 65 cm cores vivas	R\$9,50	R\$2.850,00

A média de preços dos três orçamentos adquiridos é de R\$12.796,66 (doze mil, setecentos e noventa e seis reais e sessenta e seis centavos) todo o serviço de fornecimento.

JUSTIFICATIVA DE JULGAMENTO MENOR PREÇO GLOBAL – (GLOBAL)

A adoção do critério de menor preço global para a contratação de empresa visando à aquisição de produtos destinados à ornamentação do 5º Arraiá da Estação mostra-se tecnicamente e economicamente mais vantajosa para a Administração Pública, considerando a natureza dos itens a serem adquiridos, bem como a necessidade de padronização, compatibilidade estética e logística integrada.

Os produtos que compõem o objeto possuem relação direta entre si, sendo todos destinados à composição visual e decorativa do evento, formando um conjunto

harmônico e interdependente. Dessa forma, a divisão dos itens poderia comprometer a uniformidade da ornamentação, dificultando a coordenação entre diferentes fornecedores e ocasionando divergências de materiais, cores, acabamentos e padrões decorativos.

Além disso, o julgamento global proporciona maior eficiência na gestão contratual, reduzindo o número de fornecedores envolvidos, simplificando os procedimentos de acompanhamento, entrega, conferência e fiscalização dos produtos adquiridos.

2.1 - O objeto da licitação tem a natureza de Dispensa.

2.2 - Os quantitativos dos itens são discriminados na tabela acima.

2.3 - A presente contratação adotará o critério de julgamento menor preço global.

03 – JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1 – JUSTIFICATIVA: A presente contratação tem como objetivo a aquisição de produtos destinados à ornamentação do 5º Arraiá da Estação, tradicional evento cultural promovido pelo Município de Ribeirão Vermelho, por meio da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo.

O evento possui relevante importância cultural, social e turística para o município, contribuindo para a valorização das tradições juninas, fortalecimento da cultura popular, promoção do lazer à população e incentivo ao comércio local, além de fomentar o turismo e a participação comunitária.

A ornamentação temática é elemento essencial para a caracterização visual do evento, proporcionando ambientação adequada, valorização estética dos espaços públicos e melhor experiência ao público participante. A utilização de materiais decorativos típicos contribui diretamente para a preservação e fortalecimento das manifestações culturais relacionadas às festividades juninas.

A contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de materiais específicos para decoração e ambientação do evento, uma vez que o Município não dispõe, em quantidade suficiente, dos itens necessários para atender integralmente às demandas do 5º Arraiá da Estação.

3.2 – OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO: A presente contratação tem por objetivo a aquisição de produtos destinados à ornamentação e ambientação do 5º Arraiá da Estação, promovido pelo Município de Ribeirão Vermelho, visando garantir a adequada caracterização visual do evento, valorização das tradições culturais juninas, embelezamento dos espaços públicos e melhor experiência ao público participante.

Busca-se, ainda, proporcionar maior organização, padronização estética e qualidade na decoração do evento, contribuindo para o fortalecimento da cultura popular, incentivo ao turismo local, promoção do lazer e desenvolvimento das atividades culturais

realizadas pela Administração Municipal.

04 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na aquisição de produtos e materiais destinados à ornamentação e ambientação temática do 5º Arraiá da Estação, promovido pelo Município de Ribeirão Vermelho, contemplando itens decorativos típicos das festividades juninas.

A contratação abrangerá o fornecimento de materiais necessários para composição visual do evento, visando a decoração dos espaços públicos utilizados durante a realização das festividades, proporcionando ambiente adequado, seguro, organizado e visualmente atrativo ao público.

Os materiais adquiridos deverão atender às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, observando critérios de qualidade, durabilidade, resistência e compatibilidade com a finalidade proposta, de modo a assegurar eficiência na montagem da ornamentação e adequada apresentação estética do evento.

A solução adotada busca atender às necessidades da Administração Municipal quanto à realização de evento cultural tradicional, promovendo valorização da cultura popular, fortalecimento das tradições juninas e incentivo à participação comunitária, além de contribuir para o desenvolvimento cultural, social e turístico do município.

05 – REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO E OBRIGAÇÕES

5.1 - Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. A contratação deverá observar os requisitos necessários para garantir o adequado fornecimento dos produtos destinados à ornamentação do 5º Arraiá da Estação, atendendo às necessidades da Administração Municipal quanto à qualidade, prazo de entrega, segurança e compatibilidade dos materiais adquiridos.

Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação e utilização, obedecendo às especificações técnicas constantes no Termo de Referência e às normas aplicáveis.

A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para fornecimento integral dos itens, responsabilizando-se pelo transporte, entrega e demais custos necessários à execução do objeto.

5.2 - Obrigações da contratada

- a) Fornecer os produtos conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- b) Entregar os materiais dentro do prazo estipulado pela Administração;
- c) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais

custos incidentes;

d) Substituir, às suas expensas, quaisquer produtos que apresentem defeitos, avarias, desconformidades ou qualidade inferior ao exigido;

Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

e) Atender prontamente às solicitações da fiscalização do contrato.

5.3 - Obrigações da Administração:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos.

b) Notificar a Contratada, por escrito, sobre quaisquer falhas, irregularidades ou incorreções verificadas nos produtos, para que sejam corrigidas às suas expensas, no todo ou em parte.

c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à qualidade dos produtos.

d) Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia quanto à execução dos serviços, conforme disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

e) Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente aos serviços efetivamente prestados, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços.

f) Aplicar à Contratada as sanções previstas na legislação vigente e no contrato, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas.

g) Emitir decisão sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução da ata ou contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a boa execução do ajuste.

h) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir sobre as solicitações apresentadas pela Contratada, admitida a prorrogação motivada por igual período, quando necessário.

i) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por danos causados a terceiros decorrentes de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

06 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 - A contratação seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 - As contratações serão realizadas conforme prescrito nos requisitos da contratação constantes neste Termo de Referência, observando as especificações técnicas, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas pela Administração Municipal.

6.1.2 – O fornecimento dos produtos será iniciado após a emissão da Ordem de Fornecimento, cujas etapas deverão observar o cronograma estabelecido pela Administração, visando atender adequadamente às necessidades de ornamentação do 5º Arraiá da Estação.

6.1.3 – Os produtos deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo de Ribeirão Vermelho, em horário de expediente e dentro do prazo estipulado pela Administração.

6.1.4 – A contratada será responsável por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo transporte, frete, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos necessários ao fornecimento dos materiais.

6.1.5 – Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às especificações constantes no Termo de Referência, podendo ser recusados, no todo ou em parte, caso apresentem defeitos, avarias, desconformidades ou qualidade inferior à exigida.

6.1.6 – A fiscalização da execução do objeto será realizada por servidor designado pela Administração Municipal, competindo-lhe acompanhar, conferir e atestar o recebimento dos materiais fornecidos.

6.1.7 – Constatadas irregularidades no fornecimento, a contratada deverá promover a substituição dos produtos recusados no prazo determinado pela Administração, sem ônus adicional ao Município.

07 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 – As atividades de gestão e fiscalização da execução da ata ou contrato devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão da ata ou Contrato.

GESTOR DO CONTRATO: Icaro Henrique de Andrade Souza

FISCAL DO CONTRATO: Danilo de Andrade Tourino

08 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÕES E DE PAGAMENTO

8.1 - A avaliação da execução do objeto será realizada por Servidor designado, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores

estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2 - O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias do mês subsequente a prestação dos serviços, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

8.2.1. Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

8.2.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

8.3. Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

8.4 – A Administração reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

8.5- Nenhum outro pagamento será devido pela **Contratante** à **Contratada**, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a **Contratada** é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução desta ata.

09 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 - As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica, são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

9.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

São os documentos comprobatórios da HABILITAÇÃO JURÍDICA da licitante:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado no órgão pertinente, em se tratando de sociedade comercial, sendo, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) no caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
- d) inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no órgão pertinente, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em

funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) cédula de identidade do(s) sócio(s) responsável(is) pela administração da empresa licitante.

9.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), 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 02/10/2014, 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 de Débitos Trabalhistas - TST, 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 regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa do Estado;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Municipal;

9.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de **falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

10 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O valor de referência para a contratação, para fins de aplicação do menor preço, consta no item 02 deste termo, podendo ser sigiloso conforme Art. 24 da Lei 14.133/21.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente aquisição onerará os recursos Orçamentários:

Ficha:228 **Fonte de Recurso:** 1500000 **Dotação:**02.26.01.04.122.0402.4020.3.3.90.30.00

11.1.1 – A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2026, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

13 – SUBCONTRATAÇÃO:

13.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

14 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

14.1.2.1 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra; (quando for o caso).

14.1.2.4 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; (quando for o caso).

14.1.3 - Não celebrar a ata ou contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5 - Fraudar a licitação;

14.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.2 - Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1 - Advertência;

14.2.2 - Multa;

14.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e

14.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2 - As peculiaridades do caso concreto.

14.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

14.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

14.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da ata ou contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da ata ou contrato licitado.

14.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 14.1.4 a 14.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor da ata ou contrato licitado.

14.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4 a 14.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1 a 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

14.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

14.10 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.11 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.12 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.13 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15 - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

15.1 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

a - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [linha "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

b - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

15.2 - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

15.2.1 - Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o

fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.2.2 - Na hipótese prevista no item 14.2.1, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

15.2.3 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos no edital e neste termo de referência, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

15.2.4 - Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar em negociação com vistas à alteração contratual.

15.3 - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

15.3.1 - Para fins do disposto no item 14.3, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

15.3.2 - Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e na legislação aplicável.

15.3.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no 14.3.2, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

15.3.3 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

15.3.4 - Na hipótese de comprovação do disposto no item 14.3 e 14.3.1, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

15.3.5 - O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual.

16 – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

16.1. O fornecimento dos produtos destinados à ornamentação do 5º Arraiá da Estação será realizado mediante emissão de Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), contendo as informações relativas às quantidades, especificações, local e prazo de entrega dos materiais.

16.2. A Contratada deverá fornecer os produtos conforme especificações técnicas, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada.

16.3. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, preservados e transportados, garantindo sua integridade até o local indicado pela Administração.

16.4. A Contratada deverá garantir a entrega dos materiais dentro do prazo estabelecido pela Administração, responsabilizando-se por eventuais atrasos, salvo situações devidamente justificadas e aceitas pela Contratante.

16.5. Os materiais fornecidos deverão possuir qualidade compatível com a finalidade pretendida, sendo vedado o fornecimento de produtos danificados, defeituosos, usados ou em desacordo com as especificações exigidas.

16.6. A Contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga e demais procedimentos necessários ao fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus adicional ao Município.

16.7. Todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo frete, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos incidentes, correrão por conta exclusiva da Contratada.

16.8. A Administração realizará o acompanhamento e fiscalização do fornecimento, podendo solicitar substituição dos produtos que apresentem irregularidades, defeitos ou desconformidades com as especificações contratadas.

16.9. O fornecimento será considerado executado após a entrega dos produtos, conferência quantitativa e qualitativa dos materiais e ateste da fiscalização da Administração Municipal de Ribeirão Vermelho.

Ribeirão Vermelho, 11 de junho de 2026.

Ícaro Henrique de Andrade Souza
Secretário Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo