



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- e) CRF (Consulta Regularidade do Empregador).
- f) Fotos do evento;
- g) Lista de participantes
- c) Certificados dos participantes;



11. O Município reserva-se no direito de reter qualquer pagamento devido a CONTRATADA, independentemente de sua origem, quando a mesma não comprovar estar em dia com as obrigações previdenciárias. As retenções de que trata este item não estão sujeitas a qualquer correção durante o período em que permanecerem pendentes de comprovação.

12. **FISCALIZAÇÃO:** A fiscalização, do contrato e verificação do atendimento às especificações ficará a cargo de **Evelyn Cristina dos S A Nunes Pereira**, matrícula n. **358337**, e gestor **Caio Duarte Boryça**, matrícula **351470**, devidamente designadas para este fim. A fiscalização de que se trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e propostos.

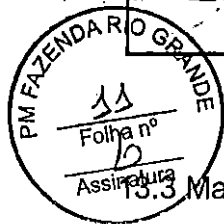
13. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA:

13.1 Realizar a prestação do serviço em dia, horário e local previamente agendados com a secretaria solicitante; O não comparecimento do palestrante no evento implicará na devolução integral do valor do contrato e multa de 20% sobre o valor mencionado; caso o não comparecimento ocorra por comprovados motivos de força maior (como casos de calamidade pública, acidentes pessoais e / ou doença do palestrante) a contratada não incorrerá na multa prevista acima;

13.2 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais, pertinentes e vigentes durante a execução do Contrato, sendo o único responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO SETORIAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO



13.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, estando em dia quanto a sua Regularidade Fiscal.

13.4 Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação ao CONTRATANTE com relação aos mesmos. A CONTRATADA responderá por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto contratual.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Verificar a conformidade do(s) serviço(s) com as especificações constantes no edital, para fins de aceitação;

14.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor devidamente designado para este fim;

14.3 Entregar juntamente com a Nota Fiscal, lista de presença e fotos do evento, comprovando a existência do mesmo.

14.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

15. ESTIMATIVAS: As situações não previstas neste objeto (item) deverão obedecer às normas e especificações brasileiras existentes.

gov.br

Documento assinado digitalmente
GEOVANA MARIA CORDEIRO
Data: 15/08/2023 12:06:53-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Geovana Maria Cordeiro
Diretora de Compras Licitação

gov.br

Documento assinado digitalmente
EVELYN CRISTINA DOS SANTOS ABREU NU
Data: 15/08/2023 13:24:04-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Evelyn Cristina dos S A Nunes Pereira
Fiscal

Ofício nº 193/2023: Contratação por Inexigibilidade. Curso Questões Polêmicas Sobre a Nova Lei de Licitações – 14.133/21