



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO DOMINGOS
CNPJ: 01.068.014/0001-00
PEDIDOS DE COMPRAS/SERVIÇOS 69327

Código: 69327
Data: 03/02/2026
Usuário: alessandra.santos
Solicitante: LUIZ ANTONIO PINHEIRO GUIMARAES
Tipo: Geral
Finalidade: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE GÁS GLP ACONDICIONADOS EM RECIPIENTES DE 13 KG. PARA ATENDER A SECRETARIA DE ADMNISTRAÇÃO EM FESTIVIDADES.

Centro de Custo: 01.02.00 - SECRETARIA MUN.DE ADMINISTRACAO
Situação: Não Executado
Processo:
CPF/CNPJ: 354.539.151-53
Licitação:

Dotação

Dotação:
Subelemento:
Fonte:

Produtos

Item	Código	Descrição	Un. medida	Situação	Valor Referência	Quantidade	Realizada	Valor Total
1	5488	GAS GLP/VASILHAME	UNIDADE	Não Executado	125,0000	36,0000	0,0000	4.500,0000
Valor Total								4.500,0000
Totais gerais:						Valor Total	Valor Total a Realizar	
						4.500,0000	4.500,0000	

LUIZ ANTONIO PINHEIRO GUIMARAES

ESTADO DE GOIÁS
FMMA SÃO DOMINGOS
CNPJ: 21.046.436/0001-91
PEDIDOS DE COMPRAS/SERVIÇOS 69346



Código: 69346 Centro de Custo: 1 - FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - FMMA
Data: 03/02/2026 Situação: Não Executado
Usuário: flavia.guimaraes Processo:
Solicitante: DANIELE CRISTINA HONORATO DA SILVA CPF/CNPJ: 043.548.311-04
Tipo: Geral Licitação:
Finalidade: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE GÁS GLP ACONDICIONADOS EM RECIPIENTES DE 13 KG. PARA ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE.

Dotação

Dotação:
Subelemento:
Fonte:

Produtos

Item	Código	Descrição	Un. medida	Situação	Valor Referência	Quantidade	Realizada	Valor Total
1	5488	GAS GLP/VASILHAME	UNIDADE	Não Executado	125,0000	5,0000	0,0000	625,0000
Valor Total								625,0000

Totais gerais:	Valor Total	Valor Total a Realizar
	625,0000	625,0000

DANIELE CRISTINA HONORATO DA SILVA



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO DOMINGOS
CNPJ: 01.068.014/0001-00
PEDIDOS DE COMPRAS/SERVIÇOS 69111

Código: 69111
Data: 27/01/2026
Usuário: alessandra.santos
Solicitante: LUIZ ANTONIO PINHEIRO GUIMARAES
Tipo: Geral
Finalidade: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE GÁS GLP ACONDICIONADOS EM RECIPIENTES DE 13 KG.

Centro de Custo: 01.02.00 - SECRETARIA MUN.DE ADMINISTRACAO
Situação: Não Executado
Processo: 112/2026
CPF/CNPJ: 00.035.453/9151-53
Licitação:

Dotação

Dotação:
Subelemento:
Fonte:

Produtos

Item	Código	Descrição	Un. medida	Situação	Valor Referência	Quantidade	Realizada	Valor Total
1	5488	GAS GLP/VASILHAME	UNIDADE	Não Executado	125,0000	60,0000	0,0000	7.500,0000
Valor Total								7.500,0000
Totais gerais:						Valor Total	Valor Total a Realizar	
						7.500,0000	7.500,0000	

LUIZ ANTONIO PINHEIRO GUIMARAES



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
CNPJ: 01.068.014/0001-00
PEDIDOS DE COMPRAS/SERVIÇOS 69324

Código: 69324
Data: 03/02/2026
Usuário: alessandra.santos
Solicitante: DELSON DE PAULA SERRACENA ARAÚJO
Tipo: Geral
Finalidade: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE GÁS GLP ACONDICIONADOS EM RECIPIENTES DE 13 KG. PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVICOS URBANOS.

Centro de Custo: 01.06.00 - SEC.MUN.DE OBRAS E SERVICOS URBANOS
Situação: Não Executado
Processo:
CPF/CNPJ: 026.283.811-76
Licitação:

Dotação

Dotação:
Subelemento:
Fonte:

Produtos

Item	Código	Descrição	Un. medida	Situação	Valor Referência	Quantidade	Realizada	Valor Total
1	5488	GAS GLP/VASILHAME	UNIDADE	Não Executado	125,0000	5,0000	0,0000	625,0000
Valor Total								625,0000

Totais gerais:	Valor Total	Valor Total a Realizar
	625,0000	625,0000

DELSON DE PAULA SERRACENA ARAÚJO



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO DOMINGOS
CNPJ: 01.068.014/0001-00
PEDIDOS DE COMPRAS/SERVIÇOS 69328

Código: 69328 Centro de Custo: 01.08.00 - SECRETARIA MUN.DE TRANSPORTE
Data: 03/02/2026 Situação: Não Executado
Usuário: flavia.guimaraes Processo:
Solicitante: BARTOLOMEU SOARES DE JESUS CPF/CNPJ: 354.543.691-87
Tipo: Geral Licitação:
Finalidade: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE GÁS GLP ACONDICIONADOS EM RECIPIENTES DE 13 KG. PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES.

Dotação

Dotação:
Subelemento:
Fonte:

Produtos

Item	Código	Descrição	Un. medida	Situação	Valor Referência	Quantidade	Realizada	Valor Total
1	5488	GAS GLP/VASILHAME	UNIDADE	Não Executado	125,0000	5,0000	0,0000	625,0000
Valor Total								625,0000

Totais gerais:	Valor Total	Valor Total a Realizar
	625,0000	625,0000

BARTOLOMEU SOARES DE JESUS

SOLICITAÇÃO

Ao Excelentíssimo Senhor
GILVANIR CARDOSO DOS REIS
DD Prefeito Municipal
Município de São Domingos - Go

Assunto: Solicita providências para contratação de empresa especializada para fornecimento de GÁS (GLP), para atender a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São Domingos – GO.

Senhor Prefeito,

Com a satisfação de cumprimentá-lo cordialmente, vimos, por meio deste, requerer autorização para a abertura de processo licitatório para **contratação de empresa especializada para fornecimento de GÁS (GLP), para atender a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São Domingos – GO.**

Certo de que merecermos a atenção de Vossa Excelência e esperando que sejamos atendidos com a maior brevidade possível, antecipamos votos de elevada estima e consideração.

Nestes Termos, pede deferimento.

São Domingos, Estado de Goiás, aos 27 dias do mês de janeiro de 2026.



LUIZ ANTONIO PINHEIRO GUIMARÃES
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, TRANSPORTE, OBRAS, MEIO AMBIENTE, ADMINISTRAÇÃO (FESTIVIDADES) DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS/GO, conforme abaixo:

ITEM	QUANTIDADE		UN.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VA.OR	
	SOLICITADA	APROVADA				ESTIMADO	TOTAL
00001	111	111	UN	03548	GÁS GLP ACONDICIONADOS EM RECIPIENTES DE 13KG	125,0000	13.875,00
TOTAL GERAL							13.875,00

Valor total estimado **R\$ 13.875,00 (treze mil oitocentos e setenta e cinco reais).**

2 – JUSTIFICATIVAS, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de gás liquefeito de petróleo (GLP) e para a Secretaria de Administração do Município justifica-se pela necessidade de garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais, assegurando condições adequadas de trabalho aos servidores e a prestação de serviços de qualidade à população. O GLP é essencial para preparo de alimentos na unidade, e outros setores que demandam preparo e manipulação de refeições de servidores e usuários dos serviços públicos.

2.2. Por fim, a presente aquisição busca atender ao princípio da eficiência na Administração Pública, garantindo economicidade por meio da aquisição em quantidade global, o que possibilita melhores condições comerciais e maior controle de distribuição. Trata-se de medida necessária e estratégica, que assegura qualidade de vida aos servidores e munícipes atendidos, além de dar continuidade às políticas públicas municipais que dependem diretamente do fornecimento regular de GLP e água mineral.

2.3. A Secretaria Municipal lança mão do Sistema de Registro de Preço para aquisição de bens, por caracterizar situação de: a) contratação frequente; b) previsão de entregas parceladas; c) atendimento de mais de um órgão ou entidade; e d) não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.4. DEMONSTRATIVO DE RESULTADO A SER ALCANÇADO (ECONOMICIDADE): A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o **“MENOR PREÇO POR ITEM”**. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo-benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no

mercado em relação ao(s) produto ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o **MENOR PREÇO ITEM**.

2.5 - De acordo com a Lei 14.133/21 é imprescindível estabelecer um Termo de Referência para processos de licitação. Este documento serve como um guia detalhado, garantindo que todas as etapas da aquisição estejam em conformidade com as normativas legais. Ao definir especificações técnicas, detalhes, e condições de fornecimento, o Termo de Referência garante aplicação à legislação e transparência no uso de recursos públicos.

2.6. Os produtos constantes na presente licitação deverão atender as exigências de qualidade observando os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade – ABNT e INMETRO etc., atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

2.7 - Através do Sistema de Registro de Preços, previsto no Termo de Referência, a Secretaria Municipal de Administração pode adquirir os produtos de maneira mais econômica e eficiente. Isso possibilita a compra conforme a demanda, evitando desperdícios e permitindo um melhor aproveitamento do orçamento público.

2.8 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

03 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 – Analisando as alternativas disponíveis e que atendam à necessidade da área requisitante, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada pela equipe de planejamento é a realização do procedimento licitatório, pelo Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição dos itens descritos na cláusula primeira deste Termo de Referência.

3.2 - O procedimento para a aquisição será conduzido através de **PREGÃO PRESENCIAL**, por meio de Sistema de Registro de Preços - SRP, critério de julgamento **MENOR PREÇO – VALOR UNITÁRIO POR ITEM**, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos, objetivando lavratura de Atas de Registro de Preços, que permitirá as contratações pelas unidades participantes.

3.3 - Os itens apresentados neste instrumento caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente ofertados pelas empresas e são facilmente comparáveis entre si, já que possuem padrões de desempenho e de características gerais similares, de modo a permitir objetivamente uma decisão de compra, com base no menor preço, por meio de especificações usuais e amplamente praticadas no mercado.

3.4 - Será aceita a proposta do fornecedor que tenha atendido a todas as exigências de habilitação cuja especificação do produto ofertado seja compatível com a do edital.

3.5 - A apresentação de proposta para a contratação pretendida implica concordância da contratada em fornecer os produtos pelo preço de referência. A aceitabilidade será verificada por item, podendo o proponente ter item recusado e item aceito.

3.6 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2 - Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

4.3 - Não haverá exigência de **garantia contratual** para a aquisição do objeto, prevista no art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4 – Não serão recebidos produtos que estejam com prazo de validade vencidos.

5 - ESTIMATIVA DE PREÇOS E VALORES REFERENCIAIS.

5.1- O custo estimado total da presente aquisição é de Valor total estimado **R\$ 13.875,00 (treze mil oitocentos e setenta e cinco reais).**

5.2- O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas.

5.3 - A licitante deverá apresentar em sua proposta preços iguais ou inferiores ao mínimo determinado pela Administração Pública. Em nenhuma hipótese será admitido valores dos itens superiores à média estabelecida.

06 – EXECUÇÃO DO OBJETO - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. O fornecimento do objeto dessa licitação deverá ser efetuado de modo parcelado, com prazo de entrega dos produtos de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras do município de Simolândia, vinculado à Secretaria Municipal de Educação.

6.2 - O local para entrega ou fornecimento dos produtos deverá ser na sede do Município, dentro do horário de expediente, de segunda-feira a sexta-feira.

6.3 - Só serão aceitos os produtos que estiverem de acordo com as especificações técnicas exigidas por lei, com as especificações exigidas pelos órgãos de Fiscalização do Município e pela Secretaria Municipal de Administração.

6.4 - A fim de comprovar a qualidade do produto contratado, caso haja queixa técnica ou suspeita de irregularidade da Contratada, a Contratante poderá solicitar, a qualquer momento, amostras para análise.

6.5 - Caso a empresa vencedora não realize a entrega dos produtos solicitados, ela será notificada e em caso de reincidência, a empresa poderá sofrer sanções Administrativas.

6.6 - Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, **devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.**

6.7 - Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.8 - Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.9 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.10 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.11 - Em observância aos princípios da economicidade e eficiência, e considerando que o Município não possui depósito apropriado para armazenar os itens desta contratação; **as entregas serão realizadas diariamente e a pronta entrega/imediatamente após o recebimento da ordem de fornecimento**, e nas quantidades discriminadas na ordem de fornecimento, independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, tendo em vista a natureza do objeto desta Licitação que necessita de entregas parceladas e frequentes.

7 - DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado, conforme art. 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Órgão Responsável pela aquisição e da competente liquidação de despesa, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- I - Fornecimento de bens;
- II - Locações;
- III - Prestação de serviços;
- IV - Realização de obras.

7.3 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online aos sítios eletrônicos oficiais, conforme art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

7.5 - Se o objeto não for entregue conforme especificações e quantidades totais estabelecidas na autorização de fornecimento, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

7.6 - 7.4 - A Administração Pública reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à Licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes da contratação.

8 – DA RECOMPOSIÇÃO FINANCEIRA

8.1 - Os preços serão fixos e irredutíveis até a data da entrega do objeto licitado;

8.2 - Os preços excepcionalmente poderão ainda ser revistos, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme alínea “d” inciso II, art. 124, da Lei n° 14.133/2021;

8.3 - O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será realizado em até 15 (quinze) dias após apresentação do pedido devidamente justificado e munido dos documentos necessários a embasar o seu deferimento;

8.4 - O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será realizado em até 15 (quinze) dias após apresentação do pedido devidamente justificado e munido dos documentos necessários a embasar o seu deferimento.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Promover através de seu responsável designado, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, evitando eventuais falhas ou irregularidades;

9.2. Devolver, com a devida justificativa, qualquer produto entregue fora das especificações;

9.3. Propiciar à Contratada todas as facilidades de acesso aos locais onde serão entregues os produtos;

9.4. Efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA na forma e prazo ora estabelecidos;

9.5. Designar gestor para acompanhamento e fiscalizar o fornecimento;

9.6. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais atinentes à presente contratação;

9.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, executar o seu objeto em estrita consonância com a Ata de Registro de Preço, contrato, com os seus dispositivos, com o instrumento convocatório e com a sua proposta. Efetuar a entrega do objeto desta licitação em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

10.2. Garantir, na execução do fornecimento, a entrega de produtos íntegros, livres de contaminação e próprios para o uso humano;

10.3. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE os bens/materiais fornecidos;

10.4. Substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o produto com avarias ou defeitos, sem custos adicionais, para a administração pública, dentro do prazo de validade dos mesmos;

10.5. Responder pelos danos causados diretamente à Administração, por sua culpa ou dolo, quando da execução do fornecimento em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo poder público;

10.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

10.7. Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência dos produtos fornecidos;

10.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;

10.9. Manter durante a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas e as determinações e especificações constantes do Edital de Licitação e seus Anexos, independentemente de transcrição;

10.10. Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente prestando os esclarecimentos julgados necessários, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pelos órgãos interessados.

10.11. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a entrega do objeto, bem como arcar com os custos de transportes do objeto até o local de entrega.

10.12. Após a homologação da Ata de Registro de Preços, comparecer para assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;

10.13. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante;

11 - GESTÃO DO CONTRATO - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1- Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas.

11.2 - O acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preço consistem na verificação da conformidade da entrega dos materiais, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

11.3- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4 - A execução da Ata de Registro de Preços e/ou contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

11.5 - O fiscal do contrato anotará 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, conforme art. 117, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

11.6 - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme art. 117, § 2º da Lei nº 14.133, de 2021.

11.7 - O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, conforme art. 117, § 3º da Lei nº 14.133, de 2021.

12 - DA RESCISÃO CONTRATUAL E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - O Contrato celebrado será automaticamente rescindido pelo não cumprimento de qualquer de suas cláusulas. A parte que der causa ao rompimento, sem justo motivo, do contrato, indenizará a outra na quantia equivalente a 2% (dois por cento) do seu valor global independentemente do valor já pago a outra parte.

12.2 - A Administração poderá ainda rescindir o contrato, em caso de situações em que tome impossível a sua continuidade, tais como: a insuficiência de recursos financeiros;

12.4 - Aplicam-se ainda os motivos de rescisão previstos nos art. 137, 138 e 139, Lei nº 14.133, de 2021;

12.5 - A critério do Contratante caberá rescisão do Contrato, por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta, conforme inciso I, art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.6 - A rescisão poderá ocorrer consensualmente, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, conforme inciso II, art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.7 – Poderá ainda ser rescindido por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial, conforme inciso III, art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.8 O prestador terá seu preço registrado cancelado quando:

12.8.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

12.8.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

12.8.3 determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.9 O cancelamento do Registro de Preços por ato unilateral da Administração ou de forma consensual, por acordo entre as partes, deverá ser precedido de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

12.10 O cancelamento do Registro de Preços, nas hipóteses previstas no subitem anterior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração Pública.

12.11 O prestador poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente, que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

12.12 Quando o cancelamento decorrer de culpa exclusiva da Administração, o fornecedor será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I- devolução da garantia;

II- pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III- pagamento do custo da desmobilização.

13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

13.1.1 - Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.3 - Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

- 13.1.4 - Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- 13.1.5 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 13.1.6 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.7 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.8 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.9 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 13.2.1 - Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 13.2.2 - Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais);
- 13.2.3 - Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 13.2.4 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 13.2.5 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrava pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 13.2.6 - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até cinco anos;
- 13.2.6.1 - A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrava no subitem 14.1 deste Termo de Referência.
- 13.2.7 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 13.3 - As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando a dos pagamentos a serem efetuados.
- 13.4 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

13.4.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.4.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.4.3 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.6 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ava da Município e cobrados judicialmente.

13.6.1 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

13.8 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14 - DAS OMISSÕES

14.1 - Os casos omissos no futuro serão decididos, conforme o caso, nos termos da legislação vigente aplicável à espécie, especialmente do Código Civil Brasileiro, da Lei nº 14.133, de 2021, as resoluções normativas do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios, bem assim as leis municipais.

15 - DO FORO

15.1 - Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas da interpretação e/ou aplicação do presente contrato, as partes, elegem o foro da Comarca de São Domingos/GO, Goiás, renunciando outro por mais privilegiado que seja.

16 – DA ELABORAÇÃO TERMO DE REFERÊNCIA

16.1 - A elaboração do Termo de Referência, bem como estimativa de preços foi realizado pelo responsável que esta subscreve.

São Domingos-GO, 27 de janeiro de 2026.



Luiz Antonio Pinheiro Guimarães
Secretário de Administração