

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de cama elástica (pula-pula), destinados ao atendimento das necessidades do CMEI Reino Encantado, sendo o recurso oriundo de emenda impositiva.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANT.
1	Cama Elástica	224758	un.	1

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de adequação e melhoria da infraestrutura das unidades escolares atendidas, visando garantir melhores condições das atividades pedagógicas.

A aquisição dos equipamentos e materiais permanentes atende às demandas específicas do CMEI Reino Encantado, contribuindo para maior eficiência no funcionamento das unidades.

Ressalta-se que a presente justificativa está em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar (ETP), que identificou a aquisição de equipamentos novos como a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa.

2.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por item**, em razão da natureza divisível do objeto, composto por itens distintos e independentes, o que possibilita maior competitividade e participação de fornecedores especializados, sem prejuízo ao conjunto da contratação.

2.2.1. Por se tratar de objetos que se enquadram como sendo de natureza comum, não tendo relação imediata uns com os outros, a presente contratação se dará por menor preço por item, uma vez que a contratação de uma ou mais empresas não trará prejuízo a execução do objeto do presente termo.

2.3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.3.1. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, fundamentado na lei 14.133/2021.

3. DA NATUREZA DOS OBJETOS COMO COMUNS:

3.1. Para os fins de mister, declara-se que **os bens a serem adquiridos por este processo são de natureza comum**, sendo aqueles possíveis de se estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução consiste na aquisição de equipamento permanente novo, com fornecimento, entrega, destinados ao atendimento das necessidades do CMEI Reino Encantado, conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

Com recursos da Emenda Impositiva nº 40/2025, será adquirido para o CMEI Reino Encantado 01 (uma) cama elástica (pula-pula), a ser instalada nas dependências da unidade, em local definido pela Administração, com a finalidade de ampliar os espaços destinados às atividades recreativas e pedagógicas das crianças.

O item deverá ser entregue em perfeita condições de uso, observando padrões mínimos de qualidade, durabilidade, segurança e desempenho, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente as da ABNT, quando couber. A cama elástica deverá possuir todos os dispositivos de segurança necessários ao uso infantil.

O equipamentos deverá contar com garantia contra defeitos de fabricação, bem como assistência técnica e suporte durante o período de garantia, assegurando a manutenção ou substituição dos itens, quando necessário.

Quanto ao ciclo de vida dos bens, espera-se que os equipamentos apresentem vida útil compatível com sua finalidade, garantindo utilização contínua e redução da necessidade de substituições frequentes. Ao final da vida útil dos equipamentos, deverá ser observada, quando aplicável, a destinação ambientalmente adequada dos bens e materiais.

A guarda, conservação e utilização dos bens serão de responsabilidade das respectivas unidades escolares, sob acompanhamento e fiscalização da Secretaria Municipal de Educação.

Dessa forma, a solução adotada atende de forma integrada às necessidades identificadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), assegurando a adequada aplicação dos recursos oriundos das emendas impositivas e promovendo a melhoria da infraestrutura e do funcionamento das unidades escolares contempladas.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O item a ser fornecido deverá ser novo, sem uso, e atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, observando padrões mínimos de qualidade, durabilidade, segurança e desempenho compatíveis com o uso em ambiente escolar.

O produtos deverá ser entregue em perfeitas condições de uso e funcionamento, acompanhados, quando aplicável, de manuais de instruções em língua portuguesa,

certificados de garantia e demais documentos técnicos necessários à sua adequada utilização.

A contratada será responsável pela entrega do item na unidade escolar indicadas pela Secretaria Municipal de Educação, bem como pela montagem e instalação daqueles que assim exigirem, assegurando seu pleno funcionamento e condições adequadas de segurança.

A cama elástica (pula-pula) deverá ser fornecida com todos os dispositivos de segurança necessários ao uso infantil, incluindo rede de proteção, proteção das molas, escada de acesso e demais acessórios previstos nas especificações técnicas, garantindo sua utilização em ambiente escolar sob supervisão da unidade.

O equipamento deverá possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, conforme especificado para cada item ou, na ausência de previsão específica, de acordo com a prática de mercado, assegurando a manutenção, reparo ou substituição dos bens sem ônus para a Administração durante o período de garantia.

Quando aplicável, a contratada deverá disponibilizar assistência técnica e suporte durante o período de garantia, responsabilizando-se pelo atendimento às solicitações da Administração em prazo compatível com a natureza do defeito apresentado.

O bem deverá apresentar vida útil compatível com sua finalidade e utilização contínua, devendo ser fabricados com materiais resistentes e adequados ao uso institucional, de modo a reduzir a necessidade de substituições frequentes.

Ao final da vida útil dos equipamentos, deverá ser observada, quando aplicável, a destinação ambientalmente adequada dos materiais e componentes, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

5.1 SUSTENTABILIDADE

5.1.1. Deverão ser observados, no que couber, critérios de sustentabilidade, tais como:

- 5.1.1.1.** Fornecimento de produtos com maior durabilidade e vida útil;
- 5.1.1.2.** Adoção de práticas que reduzam a geração de resíduos;
- 5.1.1.3.** Destinação ambientalmente adequada de resíduos, quando aplicável.

5.2. DA SUBCONTRATAÇÃO:

5.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.4. DA VISTORIA:

5.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5.4.1.1. A não realização da visita não admitirá à CONTRATADA qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação decorrente desta contratação.

5.5. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:

5.5.1. Não haverá exigências de amostras.

6. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

6.2. FORMA DE FORNECIMENTO:

6.2.1. O fornecimento do objeto será integral.

7. DO MODELO E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os materiais serão utilizados sob demanda de acordo com as necessidades de uso da Secretaria, devendo ser **fornecidos de forma única durante a vigência contratual**, sendo que as entregas deverão ser realizadas na Rua Orozimbo Lopes, n.º 1085, Setor Dom Abel, nesta cidade de Jataí

7.2. Os produtos deverão ser entregues pela(s) contratada(s) no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria demandante.

7.3. O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se o Município, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser aquele especificado na proposta/especificação do objeto.

7.4. Os objetos deverão ser entregues em dias úteis, no horário das 08h às 10h e das 13h30 às 16h.

7.5. O transporte e a descarga dos produtos nos locais designados correrão por conta exclusiva da(s) empresa(s) vencedora(s), sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

7.6. O recebimento será efetivado nos seguintes termos:

7.6.1. PROVISORIAMENTE, realizada 05 (cinco) dias corridos, para efeito de posterior verificação do produto ofertado com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.6.2. DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação pela Secretaria, o qual será efetivado **em até 10 (dez) dias corridos**, mediante recibo.

7.7. Caso o produto seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos pela área requisitante, ou em quantidade inferior ao estabelecido, a empresa deverá substituí-lo(s) ou complementá-lo(s) em no máximo **03 (três) dias úteis**.

7.8. As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério da Prefeitura Municipal.

7.9. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.9.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

8. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

8.3. A autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

8.4. A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

8.5. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

8.6. A extinção mencionada no item anterior ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E METODOLOGIA DE APURACÃO

9.1. O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 2.437,18 (dois mil quatrocentos e trinta e sete reais e dezoito centavos)**, conforme mapa de preços anexo a este Termo.

9.2. A metodologia adotada para a estimativa de preços baseou-se na média dos valores obtidos por meio de consulta ao Banco de Preços, considerando, como critério de aferição, o menor preço praticado.

9.3. Os valores unitários máximos permitidos a serem contratados, constam na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT/ CATSER	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Cama Elástica: Diâmetro: 4,27m; Altura total mínima: 2,0m (com rede de proteção); Capacidade de carga: mínimo de 200kg; Molas galvanizadas com no mínimo 70 unidades; Material de armação: Metal. Componentes e acessórios: Rede de proteção; Escada de acesso; Capa de proteção das molas; Manual de montagem em português. Garantia: Mínima de 03 meses contra defeitos de fabricação.	224758	Und.	1	R\$ 2.437,18	R\$ 2.437,18
TOTAL					R\$ 2.437,18	

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

10.1. Os recursos para a presente contratação serão arcados com recursos da Emenda Impositiva n.º 40/2025 do Vereador Marcos Patrick.

10.2. Caso os recursos provenientes das referidas emendas não sejam suficientes para a integral cobertura da despesa, caberá ao Município de Jataí aportar contrapartida financeira complementar.

10.3. Os recursos para a presente contratação serão arcados em dotação(ões) específica(s) a ser(em) indicada(s) nos autos do processo pela Contadoria Municipal, do Orçamento de 2026.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

11.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará os documentos de cobrança para o Gestor/Fiscal do contrato (que fará a análise do processo) o qual incluirá, além da **nota fiscal apta**, as certidões de regularidade fiscal da empresa e demais documentos pertinentes;

11.2. Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria Municipal, com base nos produtos efetivamente fornecidos, conf. preço previsto em contrato ou ARP, conforme Ordem de Fornecimento emitida;

11.3. Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária informada, em nome da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias após o adimplemento de cada parcela do produto entregue, conforme o caso;

11.4. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

11.5. Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

11.6. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

11.7. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente do CONTRATANTE.

11.8. Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:

12.1. A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

12.1.1. Cumprir fielmente, além da Lei nº 14.133/21, o estipulado no Edital, neste Termo de Referência e seus Anexos, na sua proposta e em especial:

12.1.2. Efetuar a entrega do objeto na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e de sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão indicações referentes ao produto fornecido e suas especificações.

12.1.3. Cumprir fielmente esta norma, de forma que o fornecimento relacionado seja executado com esmero e perfeição.

12.1.4. Realizar a entrega dos itens em até 15 (quinze) dias úteis, contados da entrega da ordem de fornecimento – OF.

12.1.5. Caso a contratada não realize a entrega dos itens dentro do prazo estipulado no item anterior, será NOTIFICADA pela CONTRATANTE para regularizar a avença no prazo **03 (três) dias úteis.**

12.1.6. 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 contrato.

12.1.7. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante.

12.1.8. Providenciar, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis,** a correção de falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do contrato, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da CONTRATANTE.

12.1.9. Comunicar a Administração, no prazo máximo de **02 (dois) dias,** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

- 12.1.10.** Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.1.11.** Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.
- 12.1.11.1.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.
- 12.1.11.2.** Cumprir e fazer cumprir seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste termo de referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.
- 12.1.11.3.** Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para o fornecimento dos materiais em si.
- 12.1.11.4.** Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependência da CONTRATANTE.
- 12.1.11.5.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 12.1.11.6.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 12.1.11.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 12.1.11.8.** Zelar pela boa e fiel execução das obrigações contratadas.
- 12.1.12.** Atender aos chamados da Secretaria imediatamente, devendo disponibilizar telefone fixo, e-mail da empresa bem como pessoal qualificado para atender a esses chamados e realizar as entregas, nos prazos estipulados.
- 12.1.13.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nas aquisições, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor/quantitativo inicial do contrato.

12.2. A CONTRATANTE OBRIGA-SE A:

Rua 08, nº 26, Setor Primavera – Jataí, Goiás. CEP: 75804-536
(64) 3606-4959 – E-mail: compras.educacao@jatai.go.gov.br/www.jatai.go.gov.br

- 12.2.1.** Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas na licitação.
- 12.2.2.** Acompanhar e fiscalizar, através de servidor ou comissão especialmente designada, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADAS quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.
- 12.2.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 12.2.4.** Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente.
- 12.2.5.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar suas obrigações dentro das normas do contrato.
- 12.2.6.** Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no edital e na licitação.
- 12.3.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO

- 13.1.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, conforme art. 25, §7º e art. 92, §3º, ambos da Lei 14.133/2021, bem como o parágrafo único do art. 24 da IN nº 9/2023 do TCM/GO.
- 13.1.2.** Após o interregno de 1 (um) ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 13.1.3.** Poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.
- 13.1.4.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 13.1.5.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 13.1.6.** 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.

- 13.1.7.** 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.
- 13.1.8.** A CONTRATADA deverá encaminhar junto a solicitação de reajuste a documentação comprobatória, conforme art. 25 da IN nº 9/23 do TCM/GO, devendo conter no mínimo:
- 13.1.9.** indicação de qual(is) índice(s) será(ão) adotado(s) no reajustamento, devendo estar de acordo com o previsto no edital e neste contrato;
- 13.1.10.** apresentação do(s) percentual(is) a ser(em) aplicado(s), devendo ser embasado na fonte de informação responsável pela sua divulgação;
- 13.1.11.** planilha orçamentária com a indicação do saldo quantitativo e financeiro, anterior à aplicação de reajustamento, para todos os itens/serviços contratados;
- 13.1.12.** planilha orçamentária que apresente a memória de cálculo do reajustamento efetuado e demonstre os novos preços unitários e o novo valor total do contrato;
- 13.1.13.** A CONTRATANTE deverá apresentar resposta para o pedido de reajuste da CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento de toda a documentação elencada nos itens anteriores, conforme art. 92, inciso XI da Lei 14.133/21.

13.2. DA REVISÃO

- 13.2.1.** A CONTRATADA poderá solicitar a REVISÃO quando ocorrer a desequilíbrio econômico-financeiro em virtude de 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, conforme previsto na alínea “d”, inciso II, art. 124 da Lei 14.133/21.
- 13.2.2.** A CONTRATADA deverá encaminhar junto a solicitação de revisão a documentação comprobatória, conforme art. 29 da IN nº 9/23 do TCM/GO, devendo conter no mínimo:
- 13.2.3.** indicação do(s) item(ns), serviço(s) ou insumo(s) do contrato passível(eis) de revisão;
- 13.2.4.** demonstração do fato gerador do desequilíbrio de forma que fique comprovado o caráter extraordinário do pleito, devendo ser apresentado de forma individualizada para cada item, serviço ou insumo;

- 13.2.5. indicação da data a partir da qual pretende-se aplicar a revisão, podendo ser indicadas datas diferentes em caso de o pedido abarcar mais de um item, serviço ou insumo;
- 13.2.6. comprovação do novo valor para cada item, serviço ou insumo a ser revisado, que demonstre a elevada evolução dos preços no mercado;
- 13.2.7. planilha orçamentária com a indicação do saldo quantitativo e financeiro, anterior à aplicação de revisão, para cada item, serviço ou insumo a ser alterado;
- 13.2.8. planilha orçamentária, acompanhada da memória de cálculo de cada item, do serviço ou do insumo a ser revisado, que demonstre os novos preços unitários e o novo valor total do contrato;
- 13.2.9. A REVISÃO deve ser apresentada de forma individualizada para cada item, serviço ou insumo que tenha sido efetivamente impactado pelo fato gerador do desequilíbrio, sendo vedada a aplicação de índice sobre o valor global do contrato.
- 13.2.10. A simples variação dos preços divulgados nos sistemas de custos referenciais não autoriza a formalização de REVISÃO.
- 13.2.11. Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, eventual desconto ofertado pela Contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.
- 13.2.12. Os preços dos itens, dos serviços ou dos insumos do contrato que tiverem sido objeto de realinhamento terão suas datas-bases atualizadas à data do fato gerador do desequilíbrio.

14. DA FORMA DE GESTÃO CONTRATUAL:

14.1. A Secretaria de Educação ficará responsável pela gestão/fiscalização do(s) futuro(s) contrato(s), devendo agir conforme previsão normativa municipal, de acordo com as cláusulas avençadas, e em observância às disposições previstas na Lei Nº 14.133/2021.

14.2. A fiscalização/gestão tem como objetivo verificar se o **objeto entregue** são adequados e dentro das especificações, se o quantitativo e marca estão corretos, bem como o transporte e descarrego dos materiais.

14.2.1. Tais encargos serão realizados pelos servidores indicados pelo(a) Secretário(a) da pasta solicitante, em documento apartado, e nomeados pela autoridade competente através de portaria.

14.3. O gestor do contrato coordenará 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 verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

- 14.3.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 14.3.2.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 14.3.3.** O gestor do contrato tomará providências 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 ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

14.4. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

- 14.4.1.** 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 14.4.2.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Jataí/GO, 19 de junho de 2026.

Jéssica de Oliveira Melo
Diretora de higiene e alimentação
Matrícula n.º 13884