

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A Secretaria de Administração, Secretaria de Saúde e Saneamento Básico, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos, Secretaria de Agricultura de Agricultura e Desenvolvimento Rural, Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Secretaria de Esporte, Lazer e Turismo, Secretaria de Transporte e Mobilidade Urbana, Secretaria de Cultura e Economia Criativa, solicita a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção, instalação e fornecimento de peças para aparelhos de ar-condicionado, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, conforme tabela abaixo:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO
1	360	UN	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM EVAPORADORA DE AR (ACJ, SPLIT) DE 7.000 A 9.000 BTU'S – MENSAL - LIMPEZA REGULAR DOS FILTROS E DO PAINEL FRONTAL DO AR CONDICIONADO E CONFERÊNCIA DE GÁS REFRIGERANTE.
2	540	UN	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM EVAPORADORA DE AR (ACJ, SPLIT) DE 12.000 BTU'S – MENSAL - LIMPEZA REGULAR DOS FILTROS E DO PAINEL FRONTAL DO AR CONDICIONADO E CONFERÊNCIA DE GÁS REFRIGERANTE.
3	24	UN	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM EVAPORADORA DE AR (ACJ, SPLIT) DE 18.000 BTU'S – MENSAL - LIMPEZA REGULAR DOS FILTROS E DO PAINEL FRONTAL DO AR CONDICIONADO E CONFERÊNCIA DE GÁS REFRIGERANTE.
4	24	UN	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM EVAPORADORA DE AR (ACJ, SPLIT) DE 22.000 BTU'S – MENSAL - LIMPEZA REGULAR DOS FILTROS E DO



PREFEITURA

CAMPO ALEGRE

TRABALHO QUE INOVA, GESTÃO QUE CUIDA. **DE GOIÁS**

			PAINEL FRONTAL DO AR CONDICIONADO E CONFERÊNCIA DE GÁS REFRIGERANTE.
5	24	UN	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM EVAPORADORA DE AR (ACJ, SPLIT) DE 24.000 BTU'S – MENSAL - LIMPEZA REGULAR DOS FILTROS E DO PAINEL FRONTAL DO AR CONDICIONADO E CONFERÊNCIA DE GÁS REFRIGERANTE.
6	132	UN	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM EVAPORADORA DE AR (ACJ, SPLIT) DE 30.000 BTU'S – MENSAL - LIMPEZA REGULAR DOS FILTROS E DO PAINEL FRONTAL DO AR CONDICIONADO E CONFERÊNCIA DE GÁS REFRIGERANTE.
7	12	UN	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM EVAPORADORA DE AR (PISO TETO) DE 60.000 BTU'S – MENSAL - LIMPEZA REGULAR DOS FILTROS E DO PAINEL FRONTAL DO AR CONDICIONADO E CONFERÊNCIA DE GÁS REFRIGERANTE.
8	60	UN	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM EVAPORADORA DE AR (ACJ, SPLIT) DE 7.000 A 9.000 BTU'S – SEIS MESES – REALIZAR SERVIÇO DE TODOS OS TIPOS DE CONSERTOS E REPAROS NOS APARELHOS, NO PRÓPRIO LOCAL OU EM OFICINA AUTORIZADA E ESPECIALIZADA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS SOB DEMANDA E PAGAS SEPARADAMENTE, COM INCLUSÃO NOS SERVIÇOS A SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS E LIMPEZA COMPLETA DA EVAPORADORA, SENDO TOTALMENTE DESMONTADA E COMPLETAMENTE HIGIENIZADA.
9	90	UN	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM EVAPORADORA DE AR (ACJ, SPLIT) DE 12.000 BTU'S – SEIS MESES - REALIZAR SERVIÇO DE TODOS OS TIPOS DE CONSERTOS E REPAROS NOS APARELHOS, NO PRÓPRIO LOCAL OU EM OFICINA AUTORIZADA E ESPECIALIZADA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS SOB DEMANDA E PAGAS SEPARADAMENTE, COM INCLUSÃO NOS SERVIÇOS A SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS E LIMPEZA COMPLETA DA EVAPORADORA,



PREFEITURA

CAMPO ALEGRE
DE GOIÁS

TRABALHO QUE INOVA, GESTÃO QUE CUIDA.

			SENDO TOTALMENTE DESMONTADA E COMPLETAMENTE HIGIENIZADA.
10	4	UN	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM EVAPORADORA DE AR (ACJ, SPLIT) DE 18.000 BTU'S – SEIS MESES - REALIZAR SERVIÇO DE TODOS OS TIPOS DE CONSERTOS E REPAROS NOS APARELHOS, NO PRÓPRIO LOCAL OU EM OFICINA AUTORIZADA E ESPECIALIZADA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS SOB DEMANDA E PAGAS SEPARADAMENTE, COM INCLUSÃO NOS SERVIÇOS A SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS E LIMPEZA COMPLETA DA EVAPORADORA, SENDO TOTALMENTE DESMONTADA E COMPLETAMENTE HIGIENIZADA.
11	4	UN	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM EVAPORADORA DE AR (ACJ, SPLIT) DE 22.000 BTU'S – SEIS MESES - REALIZAR SERVIÇO DE TODOS OS TIPOS DE CONSERTOS E REPAROS NOS APARELHOS, NO PRÓPRIO LOCAL OU EM OFICINA AUTORIZADA E ESPECIALIZADA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS SOB DEMANDA E PAGAS SEPARADAMENTE, COM INCLUSÃO NOS SERVIÇOS A SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS E LIMPEZA COMPLETA DA EVAPORADORA, SENDO TOTALMENTE DESMONTADA E COMPLETAMENTE HIGIENIZADA.
12	4	UN	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM EVAPORADORA DE AR (ACJ, SPLIT) DE 24.000 BTU'S – SEIS MESES - REALIZAR SERVIÇO DE TODOS OS TIPOS DE CONSERTOS E REPAROS NOS APARELHOS, NO PRÓPRIO LOCAL OU EM OFICINA AUTORIZADA E ESPECIALIZADA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS SOB DEMANDA E PAGAS SEPARADAMENTE, COM INCLUSÃO NOS SERVIÇOS A SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS E LIMPEZA COMPLETA DA EVAPORADORA, SENDO TOTALMENTE DESMONTADA E COMPLETAMENTE HIGIENIZADA.
13	22	UN	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM EVAPORADORA DE AR (ACJ, SPLIT) DE 30.000 BTU'S



PREFEITURA

CAMPO ALEGRE

TRABALHO QUE INOVA, GESTÃO QUE CUIDA.

DE GOIÁS

			<p>– SEIS MESES - REALIZAR SERVIÇO DE TODOS OS TIPOS DE CONSERTOS E REPAROS NOS APARELHOS, NO PRÓPRIO LOCAL OU EM OFICINA AUTORIZADA E ESPECIALIZADA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS SOB DEMANDA E PAGAS SEPARADAMENTE, COM INCLUSÃO NOS SERVIÇOS A SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS E LIMPEZA COMPLETA DA EVAPORADORA, SENDO TOTALMENTE DESMONTADA E COMPLETAMENTE HIGIENIZADA.</p>
14	30	UN	<p>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM EVAPORADORA DE AR (PISO TETO, CENTRAL) DE 60.000 BTU'S – SEIS MESES - REALIZAR SERVIÇO DE TODOS OS TIPOS DE CONSERTOS E REPAROS NOS APARELHOS, NO PRÓPRIO LOCAL OU EM OFICINA AUTORIZADA E ESPECIALIZADA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS SOB DEMANDA E PAGAS SEPARADAMENTE, COM INCLUSÃO NOS SERVIÇOS A SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS E LIMPEZA COMPLETA DA EVAPORADORA, SENDO TOTALMENTE DESMONTADA E COMPLETAMENTE HIGIENIZADA.</p>
15	30	UN	<p>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM CONDENSADORA DE AR (ACJ, SPLIT) DE 7.000 A 9.000 BTU'S – ANUAL - REALIZAR SERVIÇO DE TODOS OS TIPOS DE CONSERTOS E REPAROS NOS APARELHOS, NO PRÓPRIO LOCAL OU EM OFICINA AUTORIZADA E ESPECIALIZADA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS SOB DEMANDA E PAGAS SEPARADAMENTE, COM INCLUSÃO NOS SERVIÇOS A SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS E LIMPEZA COMPLETA DA EVAPORADORA, SENDO TOTALMENTE DESMONTADA E COMPLETAMENTE HIGIENIZADA UMA VEZ AO ANO.</p>
16	45	UN	<p>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM CONDENSADORA DE AR (ACJ, SPLIT) DE 12.000 BTU'S – ANUAL - REALIZAR SERVIÇO DE TODOS OS TIPOS DE CONSERTOS E REPAROS NOS APARELHOS, NO PRÓPRIO LOCAL OU EM OFICINA AUTORIZADA E ESPECIALIZADA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS</p>



PREFEITURA

CAMPO ALEGRE

TRABALHO QUE INOVA, GESTÃO QUE CUIDA.

DE GOIÁS

			SOB DEMANDA E PAGAS SEPARADAMENTE, COM INCLUSÃO NOS SERVIÇOS A SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS E LIMPEZA COMPLETA DA EVAPORADORA, SENDO TOTALMENTE DESMONTADA E COMPLETAMENTE HIGIENIZADA UMA VEZ AO ANO.
17	2	UN	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM CONDENSADORA DE AR (ACJ, SPLIT) DE 18.000 BTU'S – ANUAL - REALIZAR SERVIÇO DE TODOS OS TIPOS DE CONSERTOS E REPAROS NOS APARELHOS, NO PRÓPRIO LOCAL OU EM OFICINA AUTORIZADA E ESPECIALIZADA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS SOB DEMANDA E PAGAS SEPARADAMENTE, COM INCLUSÃO NOS SERVIÇOS A SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS E LIMPEZA COMPLETA DA EVAPORADORA, SENDO TOTALMENTE DESMONTADA E COMPLETAMENTE HIGIENIZADA UMA VEZ AO ANO.
18	2	UN	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM CONDENSADORA DE AR (ACJ, SPLIT) DE 24.000 BTU'S – ANUAL - REALIZAR SERVIÇO DE TODOS OS TIPOS DE CONSERTOS E REPAROS NOS APARELHOS, NO PRÓPRIO LOCAL OU EM OFICINA AUTORIZADA E ESPECIALIZADA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS SOB DEMANDA E PAGAS SEPARADAMENTE, COM INCLUSÃO NOS SERVIÇOS A SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS E LIMPEZA COMPLETA DA EVAPORADORA, SENDO TOTALMENTE DESMONTADA E COMPLETAMENTE HIGIENIZADA UMA VEZ AO ANO.
19	1	UN	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM CONDENSADORA DE AR (PISO TETO) DE 60.000 BTU'S – ANUAL - REALIZAR SERVIÇO DE TODOS OS TIPOS DE CONSERTOS E REPAROS NOS APARELHOS, NO PRÓPRIO LOCAL OU EM OFICINA AUTORIZADA E ESPECIALIZADA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS SOB DEMANDA E PAGAS SEPARADAMENTE, COM INCLUSÃO NOS SERVIÇOS A SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS E LIMPEZA COMPLETA DA EVAPORADORA,



PREFEITURA

CAMPO ALEGRE
DE GOIÁS

TRABALHO QUE INOVA, GESTÃO QUE CUIDA.

			SENDO TOTALMENTE DESMONTADA E COMPLETAMENTE HIGIENIZADA UMA VEZ AO ANO.
20	10	UN	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO (SPLIT) DE 7.000 A 9.000 BTU'S – PROMOVER SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE APARELHOS, QUANDO HOUVER NECESSIDADE, COM ATÉ 3 M DE TUBULAÇÃO.
21	10	UN	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO (SPLIT) DE 12.000 BTU'S – PROMOVER SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE APARELHOS, QUANDO HOUVER NECESSIDADE, COM ATÉ 3 M DE TUBULAÇÃO.
22	10	UN	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO (SPLIT) DE 18.000 BTU'S – PROMOVER SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE APARELHOS, QUANDO HOUVER NECESSIDADE, COM ATÉ 3 M DE TUBULAÇÃO.
23	2	UN	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO (SPLIT) DE 22.000 A 24.000 BTU'S – PROMOVER SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE APARELHOS, QUANDO HOUVER NECESSIDADE, COM ATÉ 3 M DE TUBULAÇÃO.
24	2	UN	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO (SPLIT) DE 30.000 BTU'S – PROMOVER SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE APARELHOS, QUANDO HOUVER NECESSIDADE, COM ATÉ 3 M DE TUBULAÇÃO.
25	1	UN	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO (PISO TETO) DE 36.000 BTU'S – PROMOVER SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE APARELHOS, QUANDO HOUVER NECESSIDADE, COM ATÉ 3 M DE TUBULAÇÃO.
26	1	UN	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO (PISO TETO) DE 60.000 BTU'S – PROMOVER SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE APARELHOS, QUANDO HOUVER NECESSIDADE, COM ATÉ 3 M DE TUBULAÇÃO.

27	10	UN	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO (ACJ E SPLIT) DE 7.000 A 9.000 BTU'S – PROMOVER SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS, QUANDO HOVER NECESSIDADE.
28	10	UN	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO (ACJ E SPLIT) DE 12.000 BTU'S – PROMOVER SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS, QUANDO HOVER NECESSIDADE.
29	4	UN	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO (SPLIT) DE 18.000 A 30.000 BTU'S – PROMOVER SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS, QUANDO HOVER NECESSIDADE.
30	4	UN	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO (PISO TETO) DE 36.000 BTU'S – PROMOVER SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS, QUANDO HOVER NECESSIDADE.
31	6	UN	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO (PISO TETO) DE 60.000 BTU'S – PROMOVER SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS, QUANDO HOVER NECESSIDADE.
32	40	UN	PLACA DISPLAY PARA EVAPORADORA (PISO TETO) - (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
33	40	UN	PLACA DISPLAY PARA EVAPORADORA (SPLIT) - (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
34	40	UN	PLACA EVAPORADORA (SPLIT) - (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
35	2	UN	PLACA EVAPORADORA (PISO TETO) - (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
36	10	UN	COMPRESSOR SCROLL PARA AR CONDICIONADO (9.000 BTU'S) - (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
37	10	UN	COMPRESSOR SCROLL PARA AR CONDICIONADO (12.000 BTU'S) - (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
38	10	UN	COMPRESSOR SCROLL PARA AR CONDICIONADO (18.000 BTU'S) - (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)

39	10	UN	COMPRESSOR SCROLL PARA AR CONDICIONADO (22.000 BTU'S) - (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
40	10	UN	COMPRESSOR SCROLL PARA AR CONDICIONADO (24.000 BTU'S) - (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
41	10	UN	COMPRESSOR SCROLL PARA AR CONDICIONADO (36.000 BTU'S) - (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
42	10	UN	COMPRESSOR SCROLL PARA AR CONDICIONADO (60.000 BTU'S) - (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
43	10	UN	CONTROLE REMOTO PARA AR CONDICIONADO - (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
44	10	UN	MOTOR VENTILADOR DE CONDENSADORA DE AR 9.000 BTU'S - (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
45	10	UN	MOTOR VENTILADOR DE CONDENSADORA DE AR 12.000 BTU'S - (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
46	12	UN	MOTOR VENTILADOR DE CONDENSADORA DE AR 18.000 BTU'S - (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
47	10	UN	MOTOR VENTILADOR DE CONDENSADORA DE AR 24.000 BTU'S - (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
48	24	UN	CARGA DE GÁS COMPLETA DE AR CONDICIONADO DE 9.000 BTU'S
49	24	UN	CARGA DE GÁS COMPLETA DE AR CONDICIONADO DE 12.000 BTU'S
50	24	UN	CARGA DE GÁS COMPLETA DE AR CONDICIONADO DE 18.000 BTU'S
51	24	UN	CARGA DE GÁS COMPLETA DE AR CONDICIONADO DE 24.000 BTU'S
52	24	UN	CARGA DE GÁS COMPLETA DE AR CONDICIONADO DE 30.000 BTU'S

53	4	UN	CARGA DE GÁS COMPLETA DE AR CONDICIONADO DE 60.000 BTU'S
54	24	UN	MOTOR VENTILADOR DA EVAPORADORA 9.000 BTU'S (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
55	24	UN	MOTOR VENTILADOR DA EVAPORADORA 12.000 BTU'S (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
56	10	UN	MOTOR VENTILADOR DA EVAPORADORA 18.000 BTU'S (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
57	10	UN	MOTOR VENTILADOR DA EVAPORADORA 24.000 BTU'S (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
58	10	UN	MOTOR VENTILADOR DA EVAPORADORA 60.000 BTU'S (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
59	20	UN	SERPENTINA CONDENSADOR EM COBRE 7.000 BTU'S (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
60	20	UN	SERPENTINA CONDENSADOR EM COBRE 9.000 BTU'S (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
61	20	UN	SERPENTINA CONDENSADOR EM COBRE 12.000 BTU'S (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
62	20	UN	SERPENTINA CONDENSADOR EM COBRE 18.000 BTU'S (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
63	20	UN	SERPENTINA CONDENSADOR EM COBRE 22.000 BTU'S (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
64	20	UN	SERPENTINA CONDENSADOR EM COBRE 30.000 BTU'S (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
65	2	UN	SERPENTINA CONDENSADOR EM COBRE 60.000 BTU'S (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
66	20	UN	SERPENTINA EVAPORADORA EM COBRE 7.000 BTU'S (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
67	20	UN	SERPENTINA EVAPORADORA EM COBRE 9.000 BTU'S (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
68	20	UN	SERPENTINA EVAPORADORA EM COBRE 12.000 BTU'S (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
69	20	UN	SERPENTINA EVAPORADORA EM COBRE 18.000 BTU'S (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
70	20	UN	SERPENTINA EVAPORADORA EM COBRE 22.000 BTU'S (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)

71	20	UN	SERPENTINA EVAPORADORA EM COBRE 30.000 BTU'S (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
72	2	UN	SERPENTINA EVAPORADORA EM COBRE 60.000 BTU'S (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
73	40	UN	RELÊ DE PLACA POTÊNCIA
74	40	UN	VÁLVULA DE SERVIÇO SPLIT ¼ X ½
75	40	UN	VÁLVULA DE SERVIÇO SPLIT 3/8 X 3/4
76	40	UN	VÁLVULA DE SERVIÇO PISO TETO ½ X 7/8
77	40	UN	HÉLICE MOTOR DA CONDENSADORA
78	24	UN	TROCA DE CAPACITOR DA CONDENSADORA DE 9.000 BTUS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DO CAPACITOR E A MÃO DE OBRA PARA SUBSTITUIÇÃO.
79	24	UN	TROCA DE CAPACITOR DA CONDENSADORA DE 12.000 BTUS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DO CAPACITOR E A MÃO DE OBRA PARA SUBSTITUIÇÃO.
80	24	UN	TROCA DE CAPACITOR DA CONDENSADORA DE 18.000 BTUS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DO CAPACITOR E A MÃO DE OBRA PARA SUBSTITUIÇÃO.
81	24	UN	TROCA DE CAPACITOR DA CONDENSADORA DE 22.000 BTUS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DO CAPACITOR E A MÃO DE OBRA PARA SUBSTITUIÇÃO.
82	24	UN	TROCA DE CAPACITOR DA CONDENSADORA DE 30.000 BTUS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DO CAPACITOR E A MÃO DE OBRA PARA SUBSTITUIÇÃO.
83	24	UN	CAPACITOR PARA MÓDULO VENTILAÇÃO EVAPORADORA INVERTER
84	60	UN	FILTRO DE AR PARA EVAPORADORA SPLIT (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
85	60	UN	FILTRO DE AR PARA EVAPORADORA ACJ (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
86	60	UN	FILTRO DE AR PARA EVAPORADORA PISO TETO (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
87	60	UN	SENSOR DE IMERSÃO EVAPORADORA (DEGELO) (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
88	60	UN	SENSOR DE TEMPERATURA AMBIENTE (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)



PREFEITURA

CAMPO ALEGRE

DE GOIÁS

TRABALHO QUE INOVA, GESTÃO QUE CUIDA.

89	60	UN	TERMOSTATO AMBIENTE (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
90	50	METROS	TUBULAÇÃO DE COBRE 1/4 (METROS)
91	50	METROS	TUBULAÇÃO DE COBRE 1/2 (METROS)
92	50	METROS	TUBULAÇÃO DE COBRE 3/4 (METROS)
93	50	METROS	TUBULAÇÃO DE COBRE 3/8 (METROS)
94	50	METROS	TUBULAÇÃO DE COBRE 7/8 (METROS)
95	50	METROS	TUBULAÇÃO ISOLANTE ¼ (METROS)
96	50	METROS	TUBULAÇÃO ISOLANTE ½ (METROS)
97	50	METROS	TUBULAÇÃO ISOLANTE ¾ (METROS)
98	50	METROS	TUBULAÇÃO ISOLANTE 3/8 (METROS)
99	50	METROS	TUBULAÇÃO ISOLANTE 7/8 (METROS)
100	6	UN	TURBINAS PARA EVAPORADORAS AR SPLIT 7.000 BTUS. (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
101	6	UN	TURBINAS PARA EVAPORADORAS AR SPLIT 7.500 BTUS. (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
102	6	UN	TURBINAS PARA EVAPORADORAS A SPLIT 9.000 BTUS. (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
103	6	UN	TURBINAS PARA EVAPORADORAS AR SPLIT 12.000 BTUS. (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
104	6	UN	TURBINAS PARA EVAPORADORAS AR SPLIT 17.000 BTUS. (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
105	6	UN	TURBINAS PARA EVAPORADORAS AR SPLIT 18.000 BTUS. (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
106	6	UN	TURBINAS PARA EVAPORADORAS AR SPLIT 22.000 BTUS. (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
107	6	UN	TURBINAS PARA EVAPORADORAS AR SPLIT 24.000 BTUS. (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
108	6	UN	TURBINAS PARA EVAPORADORAS AR SPLIT 30.000 BTUS. (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
109	2	UN	TURBINAS PARA EVAPORADORAS AR SPLIT 60.000 BTUS. (COMPATÍVEL COM A MARCA ORIGINAL)
110	20	UN	SUPOORTE PARA AR CONDICIONADO SPLIT 400MM. (KIT)
111	20	UN	SUPOORTE PARA AR CONDICIONADO SPLIT 450MM. (KIT)

112	20	UN	SUPORTE PARA AR CONDICIONADO SPLIT 500MM. (KIT)
113	20	UN	SUPORTE PARA AR CONDICIONADO SPLIT 600MM. (KIT)
114	20	UN	SUPORTE PARA AR CONDICIONADO PISO TETO 600MM. (PAR)
115	20	UN	SUPORTE PARA AR CONDICIONADO PISO TETO 800MM. (KIT)
116	20	UN	MANTA TÉRMICA PVC 10M P/ ISOLAMENTO TÉRMICO ISOTUBO

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. Os descritivos dos itens acima, em respeito ao art. 19, II da NLLC não foram retirados do Catálogo da União.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 959.383,36 (NOVECENTOS E CINQUENTA E NOVE MIL, TREZENTOS E OITENTA E TRÊS REAIS E TRINTA E SEIS CENTAVOS), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.5. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

2. DO PRAZO CONTRATUAL

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser renovado em conformidade com o artigo 107 da mesma Lei.

2.2. O serviço é enquadrado como NÃO continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “b” da Lei 14.133/2021)

3.1. A presente contratação está prevista nos planejamentos orçamentários do órgão da Secretaria de Administração, Secretaria de Saúde e Saneamento Básico, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos, Secretaria de Agricultura de Agricultura e Desenvolvimento Rural, Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Secretaria de Esporte, Lazer e Turismo, Secretaria de Transporte e Mobilidade Urbana, Secretaria de Cultura e Economia Criativa.

3.2. A fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.3. A definição das quantidades estimadas para a presente contratação foi realizada com base no levantamento do parque de equipamentos de ar-condicionado existentes nas unidades da Administração Municipal, considerando a diversidade de modelos (ACJ, Split e Piso Teto) e capacidades (de 7.000 a 60.000 BTU's), bem como o histórico de manutenções realizadas, a frequência de falhas, a necessidade de substituição de peças e a demanda por instalações e desinstalações ao longo dos exercícios anteriores. Ressalta-se que, por se tratar de serviços e fornecimentos sob demanda, as quantidades representam estimativa para atendimento das necessidades durante o período contratual, podendo variar conforme o uso dos equipamentos, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração.

3.4. Com a presente contratação, espera-se garantir o pleno funcionamento dos aparelhos de ar-condicionado instalados nas unidades administrativas, proporcionando condições adequadas de trabalho aos servidores e atendimento ao público, além de assegurar a conservação dos equipamentos, aumentar sua vida útil, reduzir o consumo de energia elétrica e minimizar a ocorrência de falhas e interrupções. A contratação também contribuirá para a melhoria da qualidade do ar nos ambientes climatizados, reduzindo riscos à saúde dos usuários e promovendo maior eficiência na gestão dos equipamentos.

3.5. Por outro lado, a não realização da contratação poderá comprometer o funcionamento dos aparelhos, ocasionando falhas frequentes, redução da vida útil dos equipamentos e aumento do consumo de energia elétrica, impactando negativamente as condições de trabalho e o atendimento ao público. Ademais, a ausência de manutenção adequada poderá favorecer o acúmulo de sujeira e microrganismos, prejudicando a qualidade do ar e elevando riscos à saúde, além de gerar aumento de custos com manutenções emergenciais e substituições, bem como possíveis interrupções das atividades administrativas.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO 5. (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c” da Lei 14.133/2021)

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “d” da Lei 14.133/2021)

5.1. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, com conhecimento técnico compatível com as atividades a serem desenvolvidas, utilizando ferramentas e equipamentos adequados, observando as normas técnicas aplicáveis e as recomendações dos fabricantes.

5.2. A contratada deverá atender integralmente à legislação vigente, especialmente no que se refere às normas de segurança do trabalho, normas ambientais e boas práticas de manutenção, garantindo a adequada execução dos serviços e a segurança dos usuários e dos profissionais envolvidos.

5.3. Os serviços serão prestados sob demanda, conforme solicitação das Secretarias Municipais, devendo a contratada dispor de meios para atendimento ágil, inclusive para demandas emergenciais.

5.4. Nos casos de manutenção, a contratada deverá realizar diagnóstico técnico adequado e executar os serviços necessários à plena recuperação do funcionamento dos equipamentos.

5.5. O fornecimento de peças, componentes e materiais poderá ocorrer por meio de contratação específica ou ser disponibilizado pela Administração, cabendo à empresa responsável pela execução dos serviços garantir a correta aplicação, instalação e funcionamento dos itens utilizados.

5.6. As empresas fornecedoras de peças e componentes deverão garantir que os produtos sejam compatíveis com as especificações dos equipamentos, atendam a padrões adequados de qualidade e estejam em perfeitas condições de uso.

5.7. A contratada será responsável pela integridade dos equipamentos durante a execução dos serviços, inclusive nos casos de remoção para manutenção em oficina, devendo garantir transporte adequado e devolução em perfeito estado de funcionamento.

5.8. Os serviços deverão ser executados de forma a não prejudicar o funcionamento das atividades administrativas, devendo ser previamente alinhados com a Administração quando necessário.

5.9. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando - se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5.10. **Subcontratação**

5.10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.11. **Garantia**

5.11.1. 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.

6. LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. Os serviços serão prestados nas dependências das unidades pertencentes à Administração Municipal, conforme as solicitações realizadas pelas Secretarias Municipais.

6.2. A execução ocorrerá nos locais onde os equipamentos estiverem instalados, abrangendo prédios públicos situados na zona urbana e rural do Município, incluindo unidades administrativas, escolares, de saúde e demais órgãos vinculados.

6.3. Para fins de elaboração das propostas, considera-se que os serviços poderão ser executados em qualquer unidade do Município, cabendo à contratada considerar, em seus custos, todos os deslocamentos necessários.

6.4. Destaca-se que existem unidades localizadas em áreas mais afastadas da sede municipal, como nas margens da BR-050, Km 171, no Município de Campo Alegre de Goiás – GO, a aproximadamente 30 (trinta) km, tratando-se, contudo, de ponto com baixa demanda de serviços, devendo tal condição ser considerada na formação dos preços.

6.5. Em casos específicos, quando houver necessidade técnica devidamente justificada, os equipamentos poderão ser removidos para execução dos serviços em oficina da contratada, mediante autorização da Administração, ficando sob responsabilidade da contratada o transporte, guarda e integridade dos equipamentos.

6.6. Ressalta-se que todos os custos relacionados à entrega, instalação, deslocamento, transporte, frete, pedágios, seguros e demais encargos necessários à execução dos serviços deverão estar inclusos nos preços contratados.

7. MÉTODO E ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO

7.1. Condições de entrega

7.2. A contratação será realizada por meio de licitação, com julgamento por item, permitindo a participação de diferentes fornecedores para os diversos serviços e fornecimentos previstos.

7.3. A execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração Municipal, não havendo obrigação de contratação da totalidade dos itens estimados.

7.4. Os serviços e fornecimentos serão solicitados conforme a necessidade das Secretarias Municipais, mediante emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente, contendo a especificação do item, local de execução e demais informações necessárias.

7.5. Os serviços deverão ser executados conforme solicitação da Administração, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas para início do atendimento, especialmente nos casos de manutenção corretiva, podendo ser ajustado conforme a complexidade da demanda.

7.6. Os serviços deverão ser realizados com qualidade, observando as normas técnicas aplicáveis e as recomendações dos fabricantes, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos.

7.7. O fornecimento de peças, componentes e materiais deverá ocorrer conforme a demanda, devendo os itens ser novos, compatíveis com os equipamentos e entregues em perfeitas condições de uso.

7.8. A entrega de peças e a execução dos serviços deverão ser acompanhadas por servidor designado pela Administração, para fins de conferência e atesto.

7.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo

tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devem ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão irá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.7.5. O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.8.1. 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;

8.8.2. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

8.9. 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.

8.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as

medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.9.3. 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.

8.9.4. 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.

8.9.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.9.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.10. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.10.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do objeto

9.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, instalação ou disponibilização dos equipamentos, juntamente com

a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da contratada..

9.1.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2. Liquidação

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.2.3. o prazo de validade;

9.2.4. a data da emissão;

9.2.5. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.2.6. o período respectivo de execução do contrato;

9.2.7. o valor a pagar; e

9.2.8. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.2.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.11. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação.

9.2.12. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.2.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.2.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.2.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

9.3. Prazo para pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

9.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

9.4. **Forma de pagamento**

9.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.4.6. A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

9.4.7. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.4.8. não produzir os resultados acordados,

9.4.9. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.4.10. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea “h” da Lei 14.133/2021)

9.1. Julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Modalidade de Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

9.2. RELATIVAMENTE à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.2.1. Documento de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia **DE QUEM REPRESENTARÁ A EMPRESA JUNTO À LICITAÇÃO.**

9.2.2. Documento de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia **DE TODOS OS SÓCIOS DA EMPRESA.**

9.2.3. Certidão Simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.

9.2.4. Ato constitutivo da entidade, sendo:

a) **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/> empreendedor;

b) **No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

b.1). Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

- c) **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- f) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- g) **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- h) **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- i) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.5. Instrumento de procuração que comprove plenos poderes à pessoa credenciada para apresentar proposta, lances, negociar, e participar em qualquer fase deste Pregão. Se for **Instrumento Público**, fica dispensada a verificação dos documentos que comprovem os poderes do outorgante. Se for **Instrumento particular, conforme modelo apresentado no ANEXO III**, devidamente assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, e será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo.

9.3. RELATIVAMENTE à REGULARIDADE FISCAL:

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.3.2. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

9.3.3. Prova de situação regular perante a Fazenda Nacional (RFB e PGFN), que abrange todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), conforme Portaria Conjunta da PGFN/RFB N. 1.751 de 02/10/2014.

9.3.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

9.3.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Conjunta em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

9.3.6. Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidão), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

9.3.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, **podendo ser substituído pelo Alvará.**

9.3.8. Prova de regularidade junto a Epad, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM – Certidão Negativa Correccional;

No caso de constatação de existência de irregularidade fiscal referente à microempresa ou empresa de pequeno porte, serão adotados a prerrogativa e os procedimentos previstos nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/2006.

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.4. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.4.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata e/ou Recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou emitida pela Internet, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expressa no próprio documento.

9.4.1.1. Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão de Recuperação Judicial atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar

o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

9.4.2. Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada no subitem 8.6.1 deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

9.4.3. No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito PÚBLICO ou PRIVADO, que comprove a licitante já ter executado a qualquer tempo, fornecimentos compatíveis e com características SEMELHANTES com o objeto desta licitação, para os itens que concorrerá.

9.5. DECLARAÇÕES

9.5.1. Não se encontra com o Direito de Licitar suspenso perante o Município de Campo Alegre de Goiás, bem como não se encontra declarado inidôneo por órgão ou entidade em qualquer das esferas do Governo – **ANEXO V** do Edital;

9.5.2. Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo do **ANEXO V** do Edital, sendo que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do inciso I do artigo do 63 da Lei 14.133;

9.5.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, **ANEXO V** do edital.

9.5.4. As declarações constantes deste item podem ser apresentadas em conjunto ou separadamente e devem estar assinadas por diretor, sócio ou representante legal da empresa licitante com poderes devidamente comprovados para tal investidura.

9.5.5. Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;

9.5.5.1. Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal deverá ser de ambas.

9.6. Não serão aceitos pelo Pregoeiro “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

9.7. As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

9.8. A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 15 deste instrumento.

9.9. Recebida a documentação da empresa que teve sua proposta classificada, o Pregoeiro e Comissão de Licitação farão a análise frente às exigências do Edital, podendo desclassificar e/ou inabilitar a empresa que não atender às exigências acima.

9.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência (art. 64 da Lei 14.133/2021 e § 4º do art. 39 da IN 73/2022), para:

9.10.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

9.10.1.1. Essa diligência é cabível no caso de o documento apresentado ser inconclusivo quanto ao atendimento de requisitos do edital. É o que ocorre, por exemplo, quando um atestado menciona genericamente que o licitante já executou o executou objeto semelhante, mas o edital exige algum detalhe, tal como determinada medida.

9.10.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.11. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências.

9.11.1. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme exigido no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do Art. 43, da Lei complementar nº 123/06.

9.11.2. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, para regularização das pendências, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, desde que solicitado por escrito pela licitante.

9.11.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em conformidade com Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.11. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.11.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.11.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.11.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.11.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação valor total estimado da parcela pertinente.

9.12.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.12.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento para o ano de 2026.

10.2. As dotações seguem detalhadas:

FICHA..... 000438
ÓRGÃO..... 000008 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
UNIDADE..... 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
FUNÇÃO..... 000008 - Assistência Social
SUB-FUNÇÃO.....: 000244 - Assistência Comunitária
PROGRAMA.....: 001012 - PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA AO MENOR
PROJETO/ATIVIDADE: 4.098 - GESTAO DE BENEFICIOS EVENTUAIS
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA.....: 000116
ÓRGÃO.....: 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE.....: 000063 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
FUNÇÃO.....: 000027 - Desporto e Lazer
SUB-FUNÇÃO.....: 000811 - Desporto e Rendimento
PROGRAMA.....: 001034 - PROGRAMA DE INCENTIVO AO ESPORTE E LAZE
PROJETO/ATIVIDADE: 4.045 - MANUTENÇÃO DE ESPORTES EM GERAL
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA..... 000345
ÓRGÃO..... 000005 - FMS CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE..... 000029 - F.M.S. - CAMPO ALEGRE DE GOIAS
FUNÇÃO..... 000010 - Saúde
SUB-FUNÇÃO.....: 000122 - Administração Geral
PROGRAMA.....: 001038 - PROGRAMA GERAL DE SAUDE
PROJETO/ATIVIDADE: 4.049 - MANUTENÇÃO DO F.M.S.
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA..... 000368
ÓRGÃO..... 000005 - FMS CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE..... 000029 - F.M.S. - CAMPO ALEGRE DE GOIAS
FUNÇÃO..... 000010 - Saúde
SUB-FUNÇÃO.....: 000301 - Atenção Básica
PROGRAMA.....: 001038 - PROGRAMA GERAL DE SAUDE
PROJETO/ATIVIDADE: 4.088 - MANUTENÇÃO DO PAB/PSF E PACS
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA..... 000480
ÓRGÃO..... 000008 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
UNIDADE..... 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
FUNÇÃO..... 000008 - Assistência Social
SUB-FUNÇÃO.....: 001015 - PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO COMUNITARIA
PROGRAMA.....: 000244 - Assistência Comunitária
PROJETO/ATIVIDADE: 4.103 - GESTÃO ADM. DO FUNDO DE ASSIST. SOCIAL
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA..... 000579
ÓRGÃO..... 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
UNIDADE..... 000014 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE



PREFEITURA

CAMPO ALEGRE
DE GOIÁS

TRABALHO QUE INOVA, GESTÃO QUE CUIDA.

FUNÇÃO..... 000012 - Educação

SUB-FUNÇÃO.....: 000365 - Educação Infantil

PROGRAMA.....: 001022 - PROGRAMA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

PROJETO/ATIVIDADE: 4.027 - MANUTENÇÃO DA REDE ESCOLAR INFANTIL

ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA..... 000549

ÓRGÃO..... 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE

UNIDADE..... 000014 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE

FUNÇÃO..... 000012 - Educação

SUB-FUNÇÃO.....: 000361 - Ensino Fundamental

PROGRAMA.....: 001019 - PROGRAMA DE DESENV. DA EDUCAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE: 4.024 - MANUT. DA REDE ESC. BASICA E FUNDAMENTAL

ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA..... 000490

ÓRGÃO..... 000008 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

UNIDADE..... 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

FUNÇÃO..... 000008 - Assistência Social

SUB-FUNÇÃO.....: 000244 - Assistência Comunitária

PROGRAMA.....: 001015 - PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO COMUNITARIA

PROJETO/ATIVIDADE: 5.014 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA.....: 000034

ÓRGÃO.....: 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS

UNIDADE.....: 000024 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

FUNÇÃO.....: 000004 - Administração

SUB-FUNÇÃO.....: 000122 - Administração Geral

PROGRAMA.....: 001004 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROJETO/ATIVIDADE: 4.004 - MANUTENÇÃO DA SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO

ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA.....: 000345

ÓRGÃO.....: 000005 - FMS CAMPO ALEGRE DE GOIAS

UNIDADE.....: 000029 - F.M.S. - CAMPO ALEGRE DE GOIAS

FUNÇÃO.....: 000010 - Saúde

SUB-FUNÇÃO.....: 000122 - Administração Geral

PROGRAMA.....: 001038 - PROGRAMA GERAL DE SAUDE

PROJETO/ATIVIDADE: 4.049 - MANUTENÇÃO DO F.M.S.

ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA.....: 000525
ÓRGÃO.....: 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
UNIDADE.....: 000014 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
FUNÇÃO.....: 000012 - Educação
SUB-FUNÇÃO.....: 000361 - Ensino Fundamental
PROGRAMA.....: 001018 - ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO EM GERAL
PROJETO/ATIVIDADE: 4.022 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA.....: 000599
ÓRGÃO.....: 000011 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
UNIDADE.....: 000062 - SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
FUNÇÃO.....: 000013 - Cultura
SUB-FUNÇÃO.....: 000392 - Difusão Cultural
PROGRAMA.....: 001023 - INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO DA CULTURA
PROJETO/ATIVIDADE: 4.028 - MANUTENÇÃO E PROM. DA CULTURA E FOLCLORE
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA.....: 000480
ÓRGÃO.....: 000008 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
UNIDADE.....: 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
FUNÇÃO.....: 000008 - Assistência Social
SUB-FUNÇÃO.....: 000244 - Assistência Comunitária
PROGRAMA.....: 001015 - PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO COMUNITARIA
PROJETO/ATIVIDADE: 4.103- GESTÃO ADM. DO FUNDO DE ASSIST. SOCIAL
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA.....: 000265
ÓRGÃO.....: 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE.....: 000087 - SEC. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
FUNÇÃO.....: 000020 - Agricultura
SUB-FUNÇÃO.....: 000605 - Abastecimento
PROGRAMA.....: 001029 - PROG. INCENTIVO A PROD. AGRIC. E PECUARI
PROJETO/ATIVIDADE: 4.039 - MANUTENÇÃO DA SEC. DE AGRIC. E PECUARIA
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA.....: 000506
ÓRGÃO.....: 000009 - FMMA CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE.....: 000001 - F.M.M.A.
FUNÇÃO.....: 000018 - Gestão Ambiental

SUB-FUNÇÃO.....: 000541 - Preservação e Conservação Ambiental
PROGRAMA.....: 001048 - PROGRAMA DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE
PROJETO/ATIVIDADE: 4.098 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO F.M.M.A.
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA..... 000210
ÓRGÃO..... 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE..... 000079 - SECRETARIA DE TRANSPORTES
FUNÇÃO..... 000026 - Transporte
SUB-FUNÇÃO.....: 000122 - Administração Geral
PROGRAMA.....: 001032 - ADMINISTRAÇÃO DO TRANSPORTE EM GERAL
PROJETO/ATIVIDADE: 4.042 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TRANSPORTES
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA..... 000149
ÓRGÃO..... 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE..... 000066 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
FUNÇÃO..... 000015 - Urbanismo
SUB-FUNÇÃO.....: 000452 - Serviços Urbanos
PROGRAMA.....: 001024 - ADMINISTRAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA URBANA
PROJETO/ATIVIDADE: 4.029 - MANUTENÇÃO DA SEC. DE O. E SERV. URBANOS
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

FICHA..... 000450
ÓRGÃO..... 000008 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
UNIDADE..... 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
FUNÇÃO..... 000008 - Assistência Social
SUB-FUNÇÃO.....: 000244 - Assistência Comunitária
PROGRAMA.....: 001012 - PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA AO MENOR
PROJETO/ATIVIDADE: 4.100 - BLOCO DA PROT. SOCIAL ESP. MEDIA E ALTA
ELEMENTO.....: 449052 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE

FICHA..... 000493
ÓRGÃO..... 000008 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIA
UNIDADE..... 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
FUNÇÃO..... 000008 - Assistência Social
SUB-FUNÇÃO.....: 000244 - Assistência Comunitária
PROGRAMA.....: 001015 - PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO COMUNITARIA
PROJETO/ATIVIDADE: 5.014 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
ELEMENTO.....: 449052 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE



PREFEITURA

CAMPO ALEGRE
DE GOIÁS

TRABALHO QUE INOVA, GESTÃO QUE CUIDA.

FICHA..... 000619
ÓRGÃO..... 000011 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
UNIDADE..... 000062 - SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
FUNÇÃO..... 000013 - Cultura
SUB-FUNÇÃO.....: 000392 - Difusão Cultural
PROGRAMA.....: 001023 - INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO DA CULTURA
PROJETO/ATIVIDADE: 4.031 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO CEMEPAC
ELEMENTO.....: 449052 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE

FICHA..... 000592
ÓRGÃO..... 000011 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
UNIDADE..... 000062 - SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
FUNÇÃO..... 000013 - Cultura
SUB-FUNÇÃO.....: 000392 - Difusão Cultural
PROGRAMA.....: 001023 - INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO DA CULTURA
PROJETO/ATIVIDADE: 4.021 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE EVENTOS
ELEMENTO.....: 449052 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE

FICHA..... 000512
ÓRGÃO..... 000009 - FMMA CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE..... 000001 - F.M.M.A.
FUNÇÃO..... 000018 - Gestão Ambiental
SUB-FUNÇÃO.....: 000541 - Preservação e Conservação Ambiental
PROGRAMA.....: 001048 - PROGRAMA DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE
PROJETO/ATIVIDADE: 4.098 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO F.M.M.A.
ELEMENTO.....: 449052 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE

FICHA..... 000486
ÓRGÃO..... 000008 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
UNIDADE..... 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
FUNÇÃO..... 000008 - Assistência Social
SUB-FUNÇÃO.....: 000244 - Assistência Comunitária
PROGRAMA.....: 001015 - PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO COMUNITARIA
PROJETO/ATIVIDADE: 4.103 - GESTÃO ADM. DO FUNDO DE ASSIST. SOCIAL
ELEMENTO.....: 449052 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE

FICHA..... 000268
ÓRGÃO..... 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE..... 000087 - SEC. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
FUNÇÃO..... 000020 - Agricultura
SUB-FUNÇÃO.....: 000605 - Abastecimento

PROGRAMA.....: 001029 - PROG. INCENTIVO A PROD. AGRIC. E PECUARI
PROJETO/ATIVIDADE: 4.039 - MANUTENÇÃO DA SEC. DE AGRIC. E PECUARIA
ELEMENTO.....: 449052 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE

FICHA..... 000152
ÓRGÃO..... 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE..... 000066 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
FUNÇÃO..... 000015 - Urbanismo
SUB-FUNÇÃO.....: 000452 - Serviços Urbanos
PROGRAMA.....: 001024 - ADMINISTRAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA URBANA
PROJETO/ATIVIDADE: 4.029 - MANUTENÇÃO DA SEC. DE O. E SERV. URBANOS
ELEMENTO.....: 449052 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE

FICHA..... 000039
ÓRGÃO..... 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE..... 000024 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
FUNÇÃO..... 000004 - Administração
SUB-FUNÇÃO.....: 000122 - Administração Geral
PROGRAMA.....: 001004 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROJETO/ATIVIDADE: 4.004 - MANUTENÇÃO DA SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO
ELEMENTO.....: 449052 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE

FICHA..... 000212
ÓRGÃO..... 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE..... 000079 - SECRETARIA DE TRANSPORTES
FUNÇÃO..... 000026 - Transporte
SUB-FUNÇÃO.....: 000122 - Administração Geral
PROGRAMA.....: 001032 - ADMINISTRAÇÃO DO TRANSPORTE EM GERAL
PROJETO/ATIVIDADE: 4.042 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TRANSPORTES
ELEMENTO.....: 449052 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE

FICHA..... 000619
ÓRGÃO..... 000011 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
UNIDADE..... 000062 - SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
FUNÇÃO..... 000013 - Cultura
SUB-FUNÇÃO.....: 000392 - Difusão Cultural
PROGRAMA.....: 001023 - INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO DA CULTURA
PROJETO/ATIVIDADE: 4.031 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO CEMEPAC
ELEMENTO.....: 449052 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE

FICHA..... 000421



PREFEITURA

**CAMPO ALEGRE
DE GOIÁS**

TRABALHO QUE INOVA, GESTÃO QUE CUIDA.

ÓRGÃO..... 000008 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
UNIDADE..... 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
FUNÇÃO..... 000008 - Assistência Social
SUB-FUNÇÃO.....: 000241 - Assistência ao Idoso
PROGRAMA.....: 001013 - APOIO AO IDOSO
PROJETO/ATIVIDADE: 4.013 - MANUTENÇÃO DO ABRIGO DO IDOSO
ELEMENTO.....: 449052 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE

FICHA..... 000228
ÓRGÃO..... 000001 - PREF MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE..... 000079 - SECRETARIA DE TRANSPORTES
FUNÇÃO..... 000026 - Transporte
SUB-FUNÇÃO.....: 000782 - Transporte Rodoviário
PROGRAMA.....: 001033 - MELHORIA NA MALHA RODOVIARIA
PROJETO/ATIVIDADE: 4.043 - MANUTENÇÃO DO D.M.E.R.
ELEMENTO.....: 449052 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE

FICHA..... 000405
ÓRGÃO..... 000007 - FMDCA - FUNDO MUN. CRIANÇA E ADOLESCENTE
UNIDADE..... 000001 - FMDCA - FUNDO MUN. DIREITOS CRIANÇA E ADOLESCENTE
FUNÇÃO..... 000008 - Assistência Social
SUB-FUNÇÃO.....: 000243 - Assistência a Criança e ao Adolescente
PROGRAMA.....: 001014 - PROGRAMA DE APOIO AO MENOR
PROJETO/ATIVIDADE: 4.016 - MANUTENÇÃO DO F.M.C.A.
ELEMENTO.....: 449052 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE

FICHA..... 000352
ÓRGÃO..... 000005 - FMS CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE..... 000029 - F.M.S. - CAMPO ALEGRE DE GOIAS
FUNÇÃO..... 000010 - Saúde
SUB-FUNÇÃO.....: 000122 - Administração Geral
PROGRAMA.....: 001038 - PROGRAMA GERAL DE SAUDE
PROJETO/ATIVIDADE: 4.049 - MANUTENÇÃO DO F.M.S.
ELEMENTO.....: 449052 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE

FICHA..... 000553
ÓRGÃO..... 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
UNIDADE..... 000014 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
FUNÇÃO..... 000012 - Educação
SUB-FUNÇÃO.....: 000361 - Ensino Fundamental
PROGRAMA.....: 001019 - PROGRAMA DE DESENV. DA EDUCAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE: 4.024 - MANUT. DA REDE ESC. BASICA E FUNDAMENTAL

ELEMENTO.....: 449052 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE

FICHA..... 000369

ÓRGÃO..... 000005 - FMS CAMPO ALEGRE DE GOIAS

UNIDADE..... 000029 - F.M.S. - CAMPO ALEGRE DE GOIAS

FUNÇÃO..... 000010 - Saúde

SUB-FUNÇÃO.....: 000301 - Atenção Básica

PROGRAMA.....: 001038 - PROGRAMA GERAL DE SAUDE

PROJETO/ATIVIDADE: 4.088 - MANUTENÇÃO DO PAB/PSF E PACS

ELEMENTO.....: 449052 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE

FICHA..... 000582

ÓRGÃO..... 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE

UNIDADE..... 000014 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE

FUNÇÃO..... 000012 - Educação

SUB-FUNÇÃO.....: 000365 - Educação Infantil

PROGRAMA.....: 001022 - PROGRAMA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

PROJETO/ATIVIDADE: 4.027 - MANUTENÇÃO DA REDE ESCOLAR INFANTIL

ELEMENTO.....: 449052 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE

FICHA..... 000530

ÓRGÃO..... 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE

UNIDADE..... 000014 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE

FUNÇÃO..... 000012 - Educação

SUB-FUNÇÃO.....: 000361 - Ensino Fundamental

PROGRAMA.....: 001018 - ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO EM GERAL

PROJETO/ATIVIDADE: 4.022 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ELEMENTO.....: 449052 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE

FICHA..... 000444

ÓRGÃO..... 000008 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

UNIDADE..... 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

FUNÇÃO..... 000008 - Assistência Social

SUB-FUNÇÃO.....: 000244 - Assistência Comunitária

PROGRAMA.....: 001012 - PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA AO MENOR

PROJETO/ATIVIDADE: 4.099 - BLOCO DE GESTAO DO SUAS - (IGD-SUAS)

ELEMENTO.....: 449052 - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento 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:

11.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso;

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.7. 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;

11.8. 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 que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 5) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.9. 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;

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.13. 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.

11.14. 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.

11.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.16. 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.

11.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

11.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

11.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.23. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 30 dias que antecedem o prazo final para o fim do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

12.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;

12.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.10. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

12.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.13. 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.

13. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado dos autos.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano contados do orçamento estimado, aplicando-se o índice INPC.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7. 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.

13.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

13.9. Durante a vigência do contrato, caso ocorra algum fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis, que causem o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, a contratada poderá pleitear o reequilíbrio do contrato.

13.10. A recomposição de preços com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro somente se dará após o prazo da validade da proposta, que não deverá ser inferior à 60 (Sessenta) dias, mediante apresentação de requerimento apresentando a planilha de composição de preços dos produtos, bem como documentos que comprovem satisfatoriamente a quebra do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

13.11. O Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei no 14.133/2021;

13.12. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial, conforme previsto artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

15.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

16. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

1.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções, conforme disposto da Lei 14.133/2021 e Decreto nº 335/2023.

Campo Alegre de Goiás, 07 de abril de 2026.

RODRIGO VIEIRA LACERDA
Chefe de Departamento