



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

Registro de preço para aquisição de Móveis para Escritório, destinados às Unidades da Assistência Social, sob supervisão do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência – Anexo, do Edital.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	MÉDIA	VALOR TOTAL
01	ARMÁRIO ALTO; ALTURA 1600 MM; LARGURA 800 MM; PROFUNDIDADE 400 MM; FABRICADO EM MATERIAL MADEIRA 100% MDF OU MDP; COR PRETO COM EMBUIA TERRA (PRETO UTILIZADO SOMENTE PARA LATERAIS, PÉS E ACABAMENTOS E EMBUIA TERRA NAS DEMAIS SUPERFÍCIES); IGUAL OU SUPERIOR A LINHA PE 40 DA MARCA PANDIN MODELO AA1600PE40.	20	1.927,88	38.557,60
02	ARMÁRIO BAIXO; ALTURA 703 MM; LARGURA 800 MM; PROFUNDIDADE 400 MM; FABRICADO EM MATERIAL MADEIRA 100% MDF OU MDP; COR PRETO COM EMBUIA TERRA (PRETO UTILIZADO SOMENTE PARA LATERAIS, PÉS E ACABAMENTOS E EMBUIA TERRA NAS DEMAIS SUPERFÍCIES); IGUAL OU SUPERIOR A LINHA PE 40 DA MARCA PANDIN MODELO AB700PE40.	10	1.313,46	13.134,60
03	ARMÁRIO MISTO; ALTURA 1600 MM; LARGURA 800 MM; PROFUNDIDADE 400 MM; FABRICADO EM MATERIAL MADEIRA 100% MDF OU MDP; COR PRETO COM EMBUIA TERRA (PRETO UTILIZADO SOMENTE PARA LATERAIS, PÉS E ACABAMENTOS E EMBUIA TERRA NAS DEMAIS SUPERFÍCIES); IGUAL OU SUPERIOR A LINHA PE 40 DA MARCA PANDIN MODELO AM1600PE40.	20	1.480,00	29.600,00
04	ARQUIVO DE MADEIRA; 04 GAVETAS; ALTURA 1294 MM; LARGURA 457 MM; PROFUNDIDADE 473 MM; FABRICADO EM MATERIAL MADEIRA 100% MDF OU MDP; COR PRETO COM EMBUIA TERRA (PRETO UTILIZADO SOMENTE PARA LATERAIS, PÉS E ACABAMENTOS E EMBUIA TERRA NAS DEMAIS SUPERFÍCIES); IGUAL OU SUPERIOR A LINHA PE 40 DA MARCA PANDIN MODELO OF04PE40.	10	1.314,00	13.140,00
05	CADEIRA EXECUTIVA BASE TRAPEZIO; COR PRETO; LARGURA MÍNIMA DO ASSENTO: 46 CM; PROFUNDIDADE MÍNIMA DO ASSENTO: 44 CM; LARGURA MÍNIMA DO ENCOSTO: 41 CM; ALTURA MÍNIMA DO ENCOSTO: 41 CM; COM BASE FIXA TRAPÉZIO (MODELO SKY); PESO MÍNIMO SUPORTADO 130 KG; O REVESTIMENTOS DO ASSENTO E ENCOSTO É EM TECIDO OU CORVIN/VINIL; IGUAL OU SUPERIOR A MARCA MARTIFLEX.	40	1.157,00	12.727,00
06	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA SEM BRAÇO; PESO MÍNIMO SUPORTADO 130KG; MADEIRA ANATÔMICA DE 15MM; ESPUMA INJETADA; CORINO (COURVIM) PRETO COSTURADO; PISTÃO À GÁS; ARANHA METÁLICA; 05 RODÍZIOS DUPLOS; TELESCÓPIO 03 ESTÁGIOS; BASE GIRATÓRIA COM REGULAGEM DE ALTURA; COR: PRETO; IGUAL OU SUPERIOR A MARCA MARTIFLEX.	40,00	1.208,99	48.359,60
07	GAVETEIRO VOLANTE; 03 GAVETAS; ALTURA 695 MM; LARGURA 352 MM; PROFUNDIDADE 439 MM; FABRICADO EM MATERIAL MADEIRA 100% MDF OU MDP; COR PRETO COM EMBUIA TERRA (PRETO UTILIZADO SOMENTE PARA LATERAIS, PÉS E ACABAMENTOS E EMBUIA TERRA NAS DEMAIS SUPERFÍCIES); IGUAL OU SUPERIOR A LINHA PE 40 DA MARCA PANDIN MODELO GVPS03GVPE40.	10,00	1.703,86	17.038,60
08	LONGARINA EXECUTIVA 03 LUGARES; O REVESTIMENTOS DO ASSENTO E ENCOSTO É EM TECIDO OU CORINO PRETO; PESO MÍNIMO SUPORTADO 130KG POR ASSENTO; ASSENTO L 150CM X P49CM; ENCOSTO: L46 X A48 CM; ALTURA DO ASSENTO: 0,55M; SEM BRAÇOS FIXOS; COR PRETO; IGUAL OU SUPERIOR A MARCA MARTIFLEX.	5	1.114,74	5.573,70



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

09	MESA PÉ PAINEL + MESA COMPLEMENTO PÉ GAVETEIRO 03 GAVETAS; MESA PÉ PAINEL; ALTURA 750 MM; LARGURA 1500MM; PROFUNDIDADE 600 MM; FABRICADO EM MATERIAL MADEIRA 100% MDF OU MDP; COR PRETO COM EMBUIA TERRA (PRETO UTILIZADO SOMENTE PARA LATERAIS, PÉS E ACABAMENTOS E EMBUIA TERRA NAS DEMAIS SUPERFÍCIES); IGUAL OU SUPERIOR A LINHA PE 40 DA MARCA PANDIN MODELO M1500PE40; MESA COMPLEMENTO PÉ GAVETEIRO 03 GAVETAS; ALTURA: 750 MM; LARGURA: 1040 MM; PROFUNDIDADE: 450 MM; FABRICADO EM MATERIAL MADEIRA 100% MDF OU MDP; COR PRETO COM EMBUIA TERRA (PRETO UTILIZADO SOMENTE PARA LATERAIS, PÉS E	10	1.200,00	12.000,00
10	MESA PÉ PAINEL + MESA COMPLEMENTO PÉ PAINEL + GAVETEIRO AÉREO 02 GAVETAS; MESA PÉ PAINEL; ALTURA 750 MM; LARGURA 1700 MM; PROFUNDIDADE 700 MM; FABRICADO EM MATERIAL MADEIRA 100% MDF OU MDP; COR PRETO COM EMBUIA TERRA (PRETO UTILIZADO SOMENTE PARA LATERAIS, PÉS E ACABAMENTOS E EMBUIA TERRA NAS DEMAIS SUPERFÍCIES); IGUAL OU SUPERIOR A LINHA PE 40 DA MARCA PANDIN MODELO M1700/70PE40; MESA COMPLEMENTO PÉ PAINEL; ALTURA 750 MM; LARGURA 900 MM; PROFUNDIDADE 450 MM; FABRICADO EM MATERIAL MADEIRA 100% MDF OU MDP; COR PRETO COM EMBUIA	10	1.099,99	10.999,90
11	MESA REUNIÃO RETANGULAR COM POWER BOX; ALTURA 750 MM; LARGURA 2000 MM; PROFUNDIDADE 900 MM; FABRICADO EM MATERIAL MADEIRA 100% MDF OU MDP; COR PRETO COM EMBUIA TERRA (PRETO UTILIZADO SOMENTE PARA LATERAIS, PÉS E ACABAMENTOS E EMBUIA TERRA NAS DEMAIS SUPERFÍCIES); IGUAL OU SUPERIOR A LINHA PE 40 DA MARCA PANDIN MODELO MRPB2000PE40.	10,00	2.000,00	20.000,00
TOTAL R\$.....			221.131,00	

1.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 221.131,00 (duzentos e vinte e um mil e cento e trinta e um reais)** conforme custos unitários apostos na tabela acima, baseado em cotações realizadas no Banco de Preço, contratações públicas e fornecedores locais em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços proporciona uma série de benefícios à Administração Pública, dos quais podemos destacar: maior celeridade nas contratações; redução da quantidade de licitações; redução dos custos de armazenamento e controle de estoques; menores preços pelo efeito da economia de escala.

1.4. Diante disto, o SRP mostra-se como um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resultada em vantagens à Administração, descomplicando procedimentos para aquisição de bens por disponibilizá-los por um ano em ata para quando surgir a necessidade, o objeto ser executado pela Administração.

1.5. O objeto desta licitação visa o fornecimento de materiais, com o intuito de atender as demandas constantes dos órgãos participantes, sendo o fornecimento a ser realizado de forma parcelada.

1.6. Desta forma, o Sistema de Registro de Preço (SRP) foi adotado com base nos arts. 82 a 86 da Lei 14.133/2021 e em conformidade com os pressupostos do art. 3º, incisos I e II do Decreto Municipal nº 13.146/2024.



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

1.7. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 13.147/2024.

1.8. Os itens desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.9. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, segundo o Art. 84 da Lei Nº 14.133/2021 e Art. 12 do Decreto Municipal nº 13.146/2024.

1.10. Formalizando o contrato o mesmo terá vigência a contar da data da última assinatura eletrônica das partes aposta no instrumento até 31 de dezembro do respectivo ano, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.10.1. O instrumento contratual de que trata o item 1.7 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

1.11. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Trata-se de móveis para escritório destinados às Unidades da Assistência Social — incluindo os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência especializado de Assistência Social (CREAS), Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e Unidades de Acolhimento/Abrigos — mostra-se necessária para garantir condições adequadas de trabalho aos servidores e atendimento digno, seguro e eficiente aos usuários da política de assistência social.

2.2. Atualmente, diversos móveis encontram-se desgastados, obsoletos, danificados ou insuficientes para atender à demanda crescente de atendimentos, o que impacta diretamente a qualidade do serviço prestado. ambientes organizados, funcionais e ergonomicamente adequados são essenciais para assegurar um atendimento humanizado, preservando o sigilo e a privacidade, conforme exigido pelas normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

2.3. Além disso, a padronização e modernização dos mobiliários contribuem para melhor organização administrativa das unidades, maior durabilidade dos equipamentos e otimização dos espaços físicos, garantindo maior eficiência operacional e condições adequadas para o desenvolvimento de atividades técnicas, administrativas e socioassistenciais.

2.4. Diante desse cenário, a realização de procedimento licitatório se justifica por assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, impessoalidade e publicidade, conforme previsto na lei nº 14.133/2021. a contratação permitirá suprir as necessidades identificadas em todas as unidades da Assistência Social, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

2.5. A aquisição de móveis para escritório destina-se a atender às necessidades das unidades da assistência social, incluindo CRAS, CREAS, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e Unidades de Acolhimento.

2.6. Os mobiliários atualmente disponíveis encontram-se, em grande parte, danificados, desgastados pelo uso contínuo, inadequados ergonomicamente ou em quantidade insuficiente, comprometendo a organização dos ambientes e a adequada execução das atividades administrativas e técnicas realizadas pelas equipes.

2.7. A insuficiência e o estado precário dos móveis dificultam o atendimento digno e sigiloso aos usuários, além de afetar a eficiência dos servidores, prejudicando o desempenho das funções socioassistenciais e impactando diretamente a qualidade do serviço prestado. considerando que essas unidades recebem diariamente grande fluxo de pessoas em situação de vulnerabilidade, torna-se indispensável garantir condições adequadas de acolhimento, conforto, acessibilidade e segurança.

2.8. Dessa forma, a aquisição dos novos mobiliários é necessária para restabelecer a funcionalidade dos espaços, assegurar melhores condições de trabalho, atender às exigências estruturais previstas nas normativas do suas e garantir a continuidade e qualidade dos serviços ofertados à população.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

3.1. A Descrição da Solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexado ao processo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Nº 14.133, de 2021, por se tratar de aquisição de bens de consumo e comuns, sendo substituídos pela contratada caso esteja em desarco com os padrões de qualidade estabelecido neste Termo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Condições de Entrega:

5.1.1. Os produtos deverão ser entregues em um prazo máximo de 15 (quinze) dias, após a solicitação (Ordem de Fornecimento) emitida pelo FMAS no local solicitado. O prazo em epígrafe poderá ser prorrogado por igual prazo por meio de comum acordo entre as partes.



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

5.1.2. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.1.3. No caso de apresentarem defeitos e, conseqüentemente serem substituídos, a garantia será contada a partir da nova data de entrega.

5.1.4. Os itens serão entregues conforme quantidade estabelecida e endereço especificado na Ordem de Fornecimento no Município de Quirinópolis-GO.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. 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 conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. O fiscal 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.

6.7. O fiscal do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

6.9. O gestor 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.

6.10. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.11. 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



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, 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.

6.12. 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.

6.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14133/2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. Recebimento do Objeto:

Os produtos serão recebidos:

7.1.1. Provisoriamente: de forma sumária ou no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de entrega, junto a nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.1.2. Definitivamente: pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação que se dará até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório;

7.1.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.3. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4. A administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega de produto em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

7.5. 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.

7.6. 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.



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

- Forma de Pagamento:

7.7. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, correspondente a entrega dos itens recebidos, que será atestada pelo Secretário ou servidor expressamente designado;

7.8. O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias úteis, após o cumprimento do subitem 7.7;

7.9. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao sistema de cadastro de fornecedores da Prefeitura para verificação da situação da contratada em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo;

7.10. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA.

7.12. Nenhum pagamento será efetuado ao(à) CONTRATADO(A) enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. 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 e modo de disputa aberto.

8.1.2. O pregão será adotado por se tratar de modalidade obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, a forma eletrônica possui preferência de utilização em detrimento do modo presencial, além de propiciar maior eficiência e economia, conforme art. 6º inc. XLI da Lei Geral de Licitações, na modalidade pregão somente poderá ser adotado o critério de julgamento menor preço ou maior desconto, sendo o critério de menor preço o mais adequado a presente licitação, por fim o modo de disputa aberto será utilizado conforme estabelece o Regulamento Municipal (Decreto Municipal nº 13.145/2024). Isto posto, resta demonstrado a adequação e eficiência da forma de combinação dos parâmetros de modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa em conformidade com o que preconiza o art.7º, inc. XVIII, alínea f) da IN nº 09/2023/TCM-GO e o art. 18, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Qualificação Técnica:

8.2.1. Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu satisfatoriamente os itens compatíveis com o objeto da licitação.

8.2.2. Declaração emitida pela licitante, declarando conhecer plenamente e ser capaz de realizar e fornecer o objeto a ser contratado, sob pena de sofrer as sanções previstas em lei.



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

9. REAJUSTE:

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **19/02/2026**.

9.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da Contratada, nos termos do item 9.1.

9.4. Caso a Contratada não pleiteie tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Efetuar a entrega dos itens nas condições estipuladas, no prazo e local indicados pela Administração em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

10.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da entrega do(s) produto(s), de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.3. O dever previsto no item anterior implica na obrigação de substituir no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

10.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

- 10.7.** Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.8.** 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;
- 10.9.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;
- 10.10.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 10.11.** 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 (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 10.12.** 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 (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 10.13.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.14.** 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.
- 10.15.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;
- 10.16.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor da contratante encarregado de acompanhar a execução do objeto prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- 10.17.** Deverá ser analisado, conforme o objeto, a necessidade de inclusão de mais obrigações.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 11.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 11.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

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

11.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto;

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

11.6. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.7. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

11.8. 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.

12. DAS PENALIDADES:

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Caso a CONTRATADA não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou fraude, por qualquer meio, a presente contratação, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração da Prefeitura:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa:

- Moratória de 1,5 % (um vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- Compensatória de até 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar;



PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

12.3. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. Aplica-se ainda o previsto na Lei 14.133/2021 e no edital.

Quirinópolis-GO, 25 março de 2026

GEICIANE SOUZA FERREIRA SILVA
Gestora do FMAS



Assinaturas Digitais (Certificado Digital)

Assinatura digital - Nome: GEICIANE SOUZA FERREIRA SILVA e-CPF: 913.416.551-72 Usuário: geici.ferreira Local: BR Data: 25/03/2026 13:23:48 IP: e-
Assinatura: gCTg\$Z58teX - <http://quirinopolis.centi.com.br/servicos/autenticacao/relatorios>