



**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE VALOR Nº 470/2026
COM BASE NO ART. 75 II da Lei 14.133/2021**

O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DE GOIÁS (GO), pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 02.186.708/0001-04, com sede à Praça José Benjamin, sn, Centro, por intermédio do Departamento de Compras, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos Artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 22/10/2026, ÀS 17:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
A PROPOSTA PODERÁ SER ENTREGUE PESSOALMENTE NO DEPARTAMENTO DE COMPRAS OU NO ENDEREÇO ELETRÔNICO:	licitacao.prefeiturabomjardim@gmail.com
LINK DO EDITAL:	https://acessoainformacao.bomjardim.go.gov.br/cidadao/informacao/licitacoes_mg?_ga=2.46699042.429859608.1768497053-1901561002.1735903705

1.- DO OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de hotelaria no município de Bom Jardim de Goiás, compreendendo hospedagem, para atender as demandas e necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

1.1 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.1.1 ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA;

1.1.1. A CONTRATAÇÃO DEVERÁ OBSERVAR OS SEGUINTE REQUISITOS:

1.1.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.1.1.2. Sustentabilidade: atender as exigências determinadas pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

1.2 ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

2.– DO VALOR ESTIMADO E OS RECURSOS ORÇAMENTARIOS:

2.1- O valor global estimado para contratação é de **R\$ 21.605,20** (vinte e um mil, seiscentos e cinco reais e vinte centavos).

2.2- A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta de recursos próprios atendidos pela seguinte dotação:



10.04.122.1004.2.005 Secretaria Municipal de Administração 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	ADMINISTRAÇÃO
---	----------------------

3.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

3.1 A presente CHAMADA PÚBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE **3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitacao.prefeiturabomjardim@gmail.com ou entregues no departamento de compras, obrigatoriamente fazendo referência a **DISPENSA DE VALOR Nº 470/2026**.

3.2 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **Dia 22/10/2026, ÀS 17:00 HORAS**

4.0 HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TÉCNICA:

4.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **Cartão CNPJ**;

4.1.2 **Contrato Social** em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; **Estatuto Social** devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI**;

4.1.3 Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

4.1.4 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.5 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

4.1.6 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

4.1.7 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.1.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.1.9 Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica(s), emitido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço similar e compatível com o objeto da licitação

4.2 Proposta de Preço;

4.2.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.2.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.2.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5 - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de Diárias de Hotel, destinada a atender às demandas da Administração Pública Municipal, relacionadas ao



deslocamento de servidores, agentes públicos, colaboradores eventuais e demais pessoas a serviço do Município, quando em cumprimento de suas atividades institucionais fora de seu domicílio funcional, deverá ocorrer exclusivamente no âmbito do Município de Bom Jardim de Goiás – GO.

5.2 Fica expressamente vedada a utilização de serviços de hospedagem em estabelecimentos localizados em outros municípios, salvo mediante justificativa formal da autoridade competente, devidamente fundamentada no interesse público e previamente autorizada pela Administração.

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1 Poderá a Prefeitura Municipal revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado;

5.2 A Prefeitura deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

5.3 A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.4 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo pormotivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Prefeitura Municipal.

Bom Jardim de Goiás, 19 de outubro de 2026.

ALLINE SILVA MELO

Secretária Municipal de Administração



ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de hotelaria em Bom Jardim de Goiás, compreendendo hospedagem, para atender as demandas e necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	HOSPEDAGEM DE CASAL	DIÁRIA	27		
2	HOSPEDAGEM DE SOLTEIRO	DIÁRIA	70		
3	APARTAMENTO TRIPLO	DIÁRIA	17		
TOTAL GERAL:					

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta: 60 dias

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada.

Razão social:

Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Bom Jardim de Goiás, __de__de 2026.

Assinatura do Responsável _____

CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
-------------------------	--

Fundamentação: Dispensa de Licitação por valor, Artigo 75, Inciso II Lei 14.133/2021

1. DO OBJETO

1.1. Solicitação para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hotelaria, compreendendo hospedagem e demais serviços correlatos, conforme as condições, especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, para atender às demandas e necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Bom Jardim de Goiás/GO.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar serviços de hotelaria para atender às demandas da Secretaria Municipal de Administração do Município de Bom Jardim de Goiás/GO, especialmente quanto à hospedagem de autoridades, representantes de órgãos públicos, palestrantes, convidados institucionais e demais pessoas cuja presença seja necessária em eventos e atividades de interesse da Administração Municipal.

2.2. Os serviços de hospedagem serão necessários para atender à participação de autoridades e representantes institucionais em eventos, solenidades, inaugurações, reuniões oficiais, capacitações, seminários, conferências, visitas técnicas, audiências, encontros administrativos e demais atividades promovidas ou apoiadas pelo Município, bem como em ocasiões que envolvam tratativas institucionais, celebração de parcerias e recebimento de representantes de órgãos estaduais, federais e outras entidades públicas ou privadas.

2.3. A contratação visa assegurar condições adequadas de acomodação, conforto, segurança e atendimento aos hóspedes, contribuindo para a organização e a realização das atividades institucionais, além de favorecer o relacionamento entre o Município e demais órgãos e instituições.

2.4. A contratação de empresa especializada permitirá que a Administração disponha dos serviços conforme as demandas efetivamente identificadas, evitando a necessidade de



estrutura própria para hospedagem e proporcionando maior praticidade no atendimento das necessidades institucionais.

2.5. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir o suporte às atividades da Secretaria Municipal de Administração durante o exercício de 2026, devendo a utilização dos serviços estar vinculada ao interesse público, mediante justificativa da necessidade de cada hospedagem, controle das solicitações e observância das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3. DO QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES

Secretaria Municipal de Administração

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO UNITARIO
01	HOSPEDAGEM DE CASAL	27 DIARIAS	R\$ 217,47
02	HOSPEDAGEM DE SOLTEIRO	70 DIARIAS	R\$ 131,67
03	APARTAMENTO TRIPO	17 DIARIAS	R\$ 383,33

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ENTREGA DO OBJETO

5.1. Critério de julgamento

5.1.1. O critério de julgamento será o de menor preço por item, observadas as especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, visando selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

5.1.2. Os preços ofertados deverão contemplar todos os custos necessários à adequada prestação dos serviços de hotelaria, incluindo encargos, tributos e demais despesas incidentes, conforme as condições estabelecidas para a contratação.

5.2. Entrega e execução do objeto

5.2.1. Os serviços serão executados sob demanda, durante o período de vigência da contratação, mediante solicitação prévia da Secretaria Municipal de Administração, conforme a necessidade de hospedagem de autoridades, representantes institucionais, palestrantes, convidados e demais pessoas vinculadas a eventos ou compromissos de interesse do Município.

5.2.2. A solicitação deverá informar, sempre que aplicável, a quantidade de hóspedes, o período de hospedagem, a data de entrada e saída e as demais informações necessárias à



adequada prestação dos serviços.

5.2.3. A contratada deverá disponibilizar as acomodações solicitadas nas datas e condições previamente autorizadas pela Administração, garantindo condições adequadas de higiene, conforto, segurança e funcionamento das instalações.

5.2.4. A prestação dos serviços deverá ocorrer em estabelecimento hoteleiro situado em local compatível com as necessidades da Administração, observadas as especificações exigidas neste Termo de Referência e a proposta apresentada pela contratada.

5.2.5. A execução dos serviços ficará condicionada à autorização do setor competente, não sendo devido pagamento por hospedagens não solicitadas ou não autorizadas pela Administração.

5.2.6. A Administração poderá recusar os serviços prestados em desacordo com as condições contratadas, devendo a contratada adotar as providências necessárias para corrigir as irregularidades identificadas, sem ônus adicional para o Município, quando a responsabilidade lhe for atribuível.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização da contratação serão realizadas por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar, controlar e verificar a adequada execução dos serviços de hotelaria, de modo a assegurar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

6.2. Compete ao gestor da contratação coordenar o acompanhamento da execução, manter os registros pertinentes, analisar eventuais ocorrências e adotar as providências administrativas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

6.3. Compete ao fiscal da contratação verificar a efetiva prestação dos serviços solicitados, conferindo as condições da hospedagem, o período utilizado, a quantidade de hóspedes e a conformidade com as autorizações emitidas pela Secretaria Municipal de Administração, bem como registrar eventuais falhas ou irregularidades identificadas.

6.4. A contratada deverá prestar os esclarecimentos solicitados pela fiscalização, atender às orientações emitidas pelos responsáveis pelo acompanhamento e adotar as medidas necessárias para corrigir eventuais falhas na execução dos serviços, observadas as condições contratadas.

6.5. As ocorrências verificadas durante a execução deverão ser registradas e comunicadas



aos setores competentes, para adoção das providências cabíveis, inclusive quanto à aplicação de sanções administrativas, quando houver fundamento legal.

6.6. O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

6.7. O pagamento ficará condicionado à comprovação da efetiva prestação dos serviços, mediante apresentação da documentação fiscal correspondente e atesto do servidor competente, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento pelos fornecimentos efetivamente prestados será realizado em até 30 dias após a liquidação da nota fiscal, após a comprovação da regular execução do objeto contratado, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato ou servidor designado pela Administração.

7.2. O pagamento estará condicionado à verificação da conformidade dos fornecimentos com as especificações técnicas estabelecidas no termo de referência e às condições contratuais pactuadas, bem como à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, quando exigível.

7.3. Os valores devidos serão pagos no prazo estabelecido no instrumento contratual, contado a partir do recebimento e atesto da nota fiscal, observadas as normas de execução orçamentária e financeira vigentes no âmbito da Administração Pública Municipal.

7.4. Eventuais penalidades, glosas ou descontos poderão ser aplicados em caso de inexecução parcial, falhas na prestação do serviço ou descumprimento das obrigações contratuais, conforme previsto no contrato e na legislação aplicável.

7.5. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.6. O recebimento definitivo das refeições dar-se-á diariamente, de forma concomitante ao consumo ou entrega, mediante a atestação expressa do servidor ou setor requisitante na respectiva Ordem de Fornecimento, romaneio ou canhoto de entrega.

7.6.1. Para fins de faturamento e liquidação da despesa, o Fiscal de Contratos terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do fechamento do período mensal, para emitir o termo



detalhado consolidando todas as refeições efetivamente fornecidas e recebidas em conformidade com as exigências contratuais.

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

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

7.9. Realizar a prestação dos serviços e a entrega das refeições em perfeitas condições higiênico-sanitárias e térmicas, conforme as especificações de peso e cardápio, prazos e locais constantes neste Termo de Referência e seus anexos, devendo a respectiva Nota Fiscal/Fatura ser emitida ao final do período de apuração.

8. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

8.1.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação dos licitantes serão aqueles previstos no Edital, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

9. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução do objeto ocorrerá sob demanda, durante o período de vigência da contratação, mediante solicitação e autorização prévia da Secretaria Municipal de Administração de Bom Jardim de Goiás/GO, de acordo com as necessidades da Administração Pública.

9.2. Os serviços compreendem a disponibilização de hospedagem para autoridades, representantes de órgãos públicos, palestrantes, convidados institucionais e demais pessoas cuja presença esteja relacionada a eventos, solenidades, reuniões oficiais, capacitações, visitas técnicas, agendas institucionais e outras atividades de interesse do Município.

9.3. Cada solicitação de hospedagem deverá indicar, conforme a necessidade, o nome ou a identificação dos hóspedes, a quantidade de pessoas, o período de permanência, as datas de entrada e saída e demais informações necessárias à organização e à prestação dos serviços.

9.4. A contratada deverá disponibilizar as acomodações previamente solicitadas e autorizadas, observando as datas, a quantidade de hóspedes e as condições estabelecidas na contratação, garantindo instalações adequadas de higiene, conforto, segurança e conservação.



9.5. O estabelecimento deverá oferecer condições apropriadas de funcionamento e atendimento, com quartos devidamente higienizados, roupas de cama e banho limpas, instalações sanitárias em condições adequadas de uso e demais itens necessários à prestação regular dos serviços de hospedagem.

9.6. A contratada deverá manter atendimento adequado aos hóspedes durante o período de permanência, responsabilizando-se pela organização e pela qualidade dos serviços prestados, bem como pela solução de problemas relacionados à hospedagem que sejam de sua responsabilidade.

9.7. A contratada deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Administração qualquer situação que possa comprometer a hospedagem previamente confirmada, apresentando solução compatível com as condições contratadas, sem prejuízo ao atendimento da demanda pública.

9.8. Não serão reconhecidas despesas referentes a hospedagens realizadas sem solicitação e autorização prévias da Administração, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e formalmente autorizadas pela autoridade competente.

9.9. A execução dos serviços será acompanhada por servidor designado pela Administração, que verificará a conformidade da hospedagem com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, podendo solicitar correções quando constatadas falhas ou irregularidades.

9.10. A contratada deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no instrumento de contratação, responsabilizando-se pela adequada execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, com a finalidade de verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e a conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2. O controle da execução compreenderá a verificação das solicitações e autorizações de hospedagem emitidas pela Secretaria Municipal de Administração, da quantidade de hóspedes, dos períodos de permanência e das demais condições aplicáveis a cada atendimento.

10.3. O fiscal deverá manter registros das hospedagens efetivamente realizadas, incluindo as



datas de entrada e saída, a identificação dos hóspedes, quando aplicável, e os documentos comprobatórios da prestação dos serviços, de modo a permitir a conferência e a rastreabilidade das despesas.

10.4. A fiscalização deverá verificar se os serviços foram prestados de acordo com as especificações contratadas, especialmente quanto às condições de higiene, conforto, segurança, conservação das instalações e qualidade do atendimento disponibilizado aos hóspedes.

10.5. Constatadas falhas, irregularidades ou divergências na execução, a contratada será comunicada para adotar as medidas corretivas cabíveis, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação e no instrumento de contratação, quando aplicáveis.

10.6. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização e fornecer os documentos e informações necessários à comprovação da execução dos serviços, respeitadas as disposições legais pertinentes.

10.7. O pagamento ficará condicionado à comprovação da efetiva prestação dos serviços autorizados, à apresentação da respectiva nota fiscal e ao atesto do servidor competente, observados os procedimentos de liquidação da despesa e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.8. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução dos serviços, pelo cumprimento das obrigações assumidas ou por eventuais danos decorrentes de sua atuação, conforme a legislação aplicável.

10.9. Os casos omissos e as ocorrências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser encaminhados ao gestor da contratação ou à autoridade competente, para análise e adoção das providências administrativas cabíveis.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1. A contratação terá vigência até 31 de dezembro de 2026, abrangendo o período necessário ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração durante o exercício de 2026, observadas as disposições legais aplicáveis e as condições estabelecidas no instrumento de contratação.

12. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

12.1. O valor estimado da presente contratação é de **R\$ 21.605,20 (vinte e um mil,**



seiscentos e cinco reais e vinte centavos), conforme levantamento de preços realizado pela Administração, observadas as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento, decorrente da entrega dos itens objeto deste processo, será efetuado mediante crédito em conta corrente, conforme cronograma da secretaria de finanças/fazenda, contados do recebimento definitivo do objeto, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

13.2. 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:

13.2.1 Liquidação

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.3. 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;

13.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

13.5. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão dos recursos e dotação orçamentária apresentada pelo Setor de Contabilidade/Secretaria M. da Fazenda, para cada órgão solicitante.

15. DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Aragarças-Estado de Goiás, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer questão oriunda do presente contrato, desde que não resolvidas na esfera administrativa.

Bom Jardim de Goiás - GO, 13 de outubro de 2026.

ALLINE SILVA MELO
Secretária Municipal de Administração