



**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE VALOR Nº 239/2026
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 30/04/2026, 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 confecção de carimbos para atendimento das demandas dos setores administrativos.

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\$ 393,33** (trezentos e noventa e três reais e trinta e três centavos).

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



10.04.04.122.1004.2.005 MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	SECRETARIA SECRETARIA MUNICIPAL DE 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 239/2026**.

3.2 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **Dia 30/04/2026, 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.

5.0 – 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, 27 de abril de 2026.

JANDERSON GONÇALVES CASTILHO
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA

OBJETO: Contratação de empresa especializada em confecção de carimbos para atendimento das demandas dos setores administrativos.

PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	CARIMBO AUTOMÁTICO GRANDE	01		
2	CARIMBO AUTOMÁTICO	03		
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
---------------------------------	--

1. DO OBJETO

1.1. SOLICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFEÇÃO DE CARIMBOS AUTOMÁTICOS PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DOS SETORES ADMINISTRATIVOS, para atender às demandas do poder executivo municipal.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de confecção de carimbos automáticos para atendimento das demandas dos setores administrativos, tendo em vista que tais instrumentos são indispensáveis à formalização, autenticação e padronização de documentos oficiais, bem como à identificação funcional nos expedientes internos.

A inexistência ou insuficiência desses materiais compromete a eficiência e a celeridade das atividades administrativas, podendo ocasionar atrasos, retrabalho e prejuízos à organização dos serviços públicos. Nesse contexto, a aquisição visa assegurar a continuidade das atividades, com maior agilidade, padronização e controle dos atos administrativos.

Ressalta-se que a solução pretendida é simples, padronizada e amplamente disponível no mercado, não demandando análise técnica complexa, razão pela qual a contratação se mostra adequada e suficiente para atender à necessidade administrativa.

A contratação enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado, observando-se, ainda, os princípios da legalidade, eficiência e economicidade previstos no art. 5º da referida norma.

Ademais, considerando tratar-se de demanda de baixa complexidade, o Estudo Técnico Preliminar poderá ser dispensado, nos termos do art. 18, §3º, da Lei nº 14.133/2021, sendo suficiente a formalização por meio de Termo de Referência simplificado.



DO QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES

SOLICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFECCÃO DE CARIMBOS AUTOMÁTICOS PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DOS SETORES ADMINISTRATIVOS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	OBJETO	UNID.	QUANT.
01	CARIMBO AUTOMÁTICO GRANDE	Unid.	01
02	CARIMBOS AUTOMÁTICOS	Unid.	03

Os produtos deverão ser oferecidos com total segurança, obedecendo as normas gerais de transporte, armazenamento e manuseio, cumprindo todas as determinações legais.

3. SECRETARIA REQUISITANTE

4.1 A futura e eventual aquisição dos materiais de expediente atenderá às demandas das seguintes unidades administrativas, entre outras:

- Secretaria Municipal de Administração.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ENTREGA DO OBJETO

5.1 A forma e critério de julgamento a ser utilizados no presente certame será o menor preço item.

5.2 O prazo de entrega dos objetos é de 1 (uma) hora após a solicitação, contados do recebimento da requisição de compras de acordo com o solicitado pela Secretaria.

5.3 Caso não seja possível a entrega na hora assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 20 minutos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas



avencadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências 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.

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. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. O fiscal 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento



provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 (três) horas, a contar do recebimento da notificação, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado quando houver necessidade de troca.

8. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede - Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempendedor.gov.br;

8.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.3. 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;

8.1.4. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.1.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.

8.2.1. A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal se houver, relativo ao



domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.3. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.4. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.5. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

8.2.6 O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.2.7 As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão anexar:

a) Declaração de que está enquadrada na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não se incluindo nas situações de que trata o artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações

b) Certidão Simplificada da Junta Comercial ou documento equivalente com os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, emitida em até no **máximo 6 (seis) meses antes** da data prevista para a abertura da Licitação.

c) Existindo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Administração, para a regularização da documentação na forma do art. 43, §1º da LC 123/2006. A falta de regularização dos documentos no prazo implicará na decadência do direito à contratação, passível de aplicação das sanções previstas no §5º do art. 90, da Lei 14.133/21;

8.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A Contratada indicará, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto, com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados, principalmente em situações de urgência.

9.2. Caberá à Contratada supervisionar os serviços realizados por sua equipe de trabalho, se



inteirando das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias.

9.3. A Contratada deverá fornecer todas as orientações, materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços de assessoria e consultoria a serem prestados à Contratante.

9.4. A Contratada arcará com toda e qualquer despesa empregada para o cumprimento da avença, notadamente o recolhimento de tributos que incidam ou venham incidir sobre o objeto da prestação de serviços, e os relativos a encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários relacionados à contratação de empregados, prestadores de serviços e colaboradores, sem prejuízo da responsabilidade por danos que venham a ser impostos à Contratante ou a terceiros por atuação de seus funcionários ou colaboradores.

9.5. A Contratada deverá empregar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observado o perfil básico exigido neste Termo de Referência; responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados.

9.6. Cabe à Contratada dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da Contratante.

9.7. A Contratada deverá, durante a vigência do contrato, manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência, devendo comunicar a Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade dos serviços, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

9.8. A Prefeitura, através da fiscalização, poderá aceitar ou negar o recebimento dos serviços que não atendam às especificações exigidas, caso em que a Contratada, obrigatoriamente, deverá efetuar a correção dos serviços prestados.

9.9. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da data de assinatura do contrato, sem prejuízo de eventual cumprimento dos prazos estabelecidos em lei para elaboração das peças técnicas orçamentárias.

9.10 Dentre outras obrigações da Contratada, destaca-se:

a) manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

b) providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo fiscal/gestor do contrato;



- c) indenizar terceiros por prejuízos que vierem a ser causados em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades;
- d) comunicar, por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido no fornecimento ou prestação do objeto;
- e) não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do Contratante;
- f) arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da Contratada.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.

10.2. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

10.4. A conformidade do material a ser entregue deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.5. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133.

10.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

10.7. Fica designado(a) o(a) servidor(a) João Furquim Freitas Neto, matrícula nº 3975, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados



nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21.

10.8. Fica designado, como gestor de contratos o(a) servidor(a) Sr. Karine Vilela Souto, matrícula nº 3542, para exercer a gestão contratual.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1. O presente objeto se enquadra como fornecimento contínuo.

11.2. O prazo de vigência será de 60 dias, a contar da assinatura do instrumento contratual, observados os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

12. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL:

12.1. Os valores estimados deverão ser estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento, decorrente da entrega do(s) produto(s) objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, conforme cronograma da secretaria de finanças/fazenda, contados do recebimento definitivo do objeto em cada fornecimento, 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:

13.3 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.



13.3.1. 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;

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

13.3.3. 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.

13.3.4. 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.

13.3.5. 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.

13.3.6. 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

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. DO REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.2. 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 IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



15.3. Administração deverá atentar para que o índice utilizado seja o indicador mais próximo da efetiva variação dos preços dos bens a serem fornecidos, valendo-se, pois, em regra, da adoção de índices setoriais ou específicos.

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

15.5. 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.

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

15.7. 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.

15.8. 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.

16. DAS ALTERAÇÕES

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

16.2. 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.

16.3. 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.



17. DO FORO

17.1. 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, 16 de abril de 2026.

JANDERSON GONÇALVES CASTILHO
Secretário Municipal de Administração