



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE CAIXAS DE GORDURA E FOSSAS SÉPTICAS, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que possuem padrões de qualidade e desempenho objetivamente definidos pelo mercado onde são comercializados.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 A prestação de serviço de limpeza de caixas de gordura e fossas sépticas justifica-se pela necessidade de manutenção das Secretarias Municipais bem como de seus departamentos conforme justificativa abaixo:

2.1.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.1.1.1 Essa medida é essencial para assegurar o pleno funcionamento das instalações sanitárias das escolas, creches e demais prédios educacionais, garantindo um ambiente limpo, seguro e adequado para estudantes, professores e demais servidores. A ausência de manutenção periódica pode causar entupimentos, refluxo de esgoto, mau odor, proliferação de vetores e, conseqüentemente, riscos à saúde da comunidade escolar, afetando negativamente o processo de ensino-aprendizagem;

2.1.1.2 A contratação visa prevenir tais ocorrências e assegurar o cumprimento das normas de saúde pública e vigilância sanitária, promovendo um ambiente escolar saudável e em conformidade com os padrões exigidos;

2.1.1.3 Considerando que as unidades escolares atendem diariamente crianças e adolescentes, é fundamental manter as condições de higiene e saneamento em dia, contribuindo para a prevenção de doenças e para a qualidade do ensino ofertado;

2.1.1.4 Portanto, a contratação se apresenta como medida preventiva, eficiente e necessária para garantir a continuidade das atividades escolares sem interrupções, a segurança dos alunos e profissionais da educação, e a preservação das estruturas físicas das instituições de ensino da rede municipal.

2.1.2 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.1.2.1 A Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio de seus órgãos públicos, incluindo o Lar do Idoso, o Conselho Tutelar e o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS necessita da contratação supramencionada;



2.1.2.2 Tais serviços são essenciais para garantir o adequado funcionamento das instalações sanitárias, preservando a saúde dos usuários e servidores, bem como evitando transtornos operacionais e riscos ambientais. Ressalta-se que o Lar do Idoso abriga pessoas em situação de vulnerabilidade, exigindo cuidados redobrados com a higiene e o saneamento básico. O mesmo se aplica ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e ao Conselho Tutelar, que recebem diariamente grande fluxo de pessoas, incluindo crianças, adolescentes e famílias em situação de risco social;

2.1.2.3 A execução periódica desses serviços é uma medida preventiva que evita entupimentos, proliferação de vetores, mau cheiro e contaminação do solo e da água, contribuindo diretamente para a qualidade do atendimento e das condições sanitárias nas unidades;

2.1.2.4 Dessa forma, a contratação se faz necessária e urgente, visando o pleno funcionamento das atividades assistenciais, o bem-estar dos atendidos e a manutenção das condições adequadas de saúde pública e segurança sanitária.

2.1.3 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2.1.3.1 Justifica a necessidade de contratação para atendimento dos Postos de Saúde, Unidades Básicas de Saúde – UBS, Centros de Especialidades, Laboratórios e demais estabelecimentos vinculados à rede municipal de saúde;

2.1.3.2 Esses serviços são fundamentais para garantir a salubridade, o adequado funcionamento das instalações e a segurança sanitária dos ambientes onde se realizam atendimentos à população. A ausência de manutenção regular desses sistemas pode ocasionar sérios problemas, como entupimentos, mau cheiro, vazamentos, proliferação de insetos e roedores, além de risco de contaminação de ambientes que devem, por natureza, seguir rigorosos padrões de higiene;

2.1.3.3 Considerando que essas unidades atendem diariamente pacientes em situação de vulnerabilidade, pessoas com imunidade comprometida, crianças, gestantes e idosos, é imprescindível que o ambiente se mantenha limpo, seguro e livre de qualquer foco de contaminação. A manutenção preventiva contribui diretamente para a preservação da saúde pública, o bom funcionamento dos serviços prestados e o cumprimento das normas sanitárias vigentes;

2.1.3.4 Dessa forma, a contratação se faz necessária e urgente, sendo uma ação estratégica para garantir a continuidade dos atendimentos, a integridade das estruturas físicas das unidades de saúde e, acima de tudo, a segurança dos usuários e profissionais do Sistema Único de Saúde – SUS.

2.1.4 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.1.4.1 A presente contratação tem por finalidade a manutenção dos prédios públicos que necessitam de serviços contínuos de limpeza e manutenção de fossas sépticas e caixas de gordura, uma vez que essas estruturas desempenham papel crucial na condução e no tratamento de



ESTADO DE GOIÁS

MUNICÍPIO DE BARRO ALTO



efluentes domésticos. A realização regular da limpeza contribui para a prevenção de obstruções, vazamentos e mau funcionamento desses sistemas, minimizando riscos de contaminação e promovendo a segurança e bem-estar da população;

2.1.4.2 Portanto, a contratação da empresa especializada é essencial para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração e demais órgãos a ela vinculados, assegurando o cumprimento das normas sanitárias e a preservação da saúde pública, com a garantia de um serviço de qualidade e adequado às necessidades do município.

3 FUNDAMENTAÇÃO

3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 O objeto da presente demanda encontra-se dentro do Plano Plurianual – PPA 2022/2025 estabelecido pela Lei Municipal n.º 1.335, de 30 de dezembro de 2021, assim como na Lei Orçamentária Anual – LOA, nos termos da Lei Municipal n.º 1.494, de 31 de dezembro de 2024. Devido à ausência neste momento do Plano Anual de Contratações, não obstante a realização das futuras aquisições, conforme o Art. 18, *Caput* e § 1.º, Inciso II, da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021.

4 QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

4.1 O quantitativo apresentado reflete as necessidades reais de cada secretaria, considerando o número de unidades sob sua responsabilidade, o porte das estruturas físicas e a frequência necessária de manutenção. A contratação visa, portanto, atender de forma preventiva e corretiva às demandas identificadas, assegurando a continuidade dos serviços públicos com qualidade, segurança e eficiência.

LOTE I – EXCLUSIVOS PARA ME OU EPP					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	P. UNITÁRIO	P. TOTAL
1	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA.	SV.	150	R\$ 194,08	R\$ 29.112,50
2	LIMPEZA DE CAIXAS GORDURA, COM ATÉ 100 LITROS.	SV.	30	R\$ 177,42	R\$ 5.322,50
LOTE II – COTA RESERVADA PARA ME OU EPP					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	P. UNITÁRIO	P. TOTAL
3	LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA COM PROFUNDIDADE SUPERIOR A 7,5 M ³ COM RETIRADA DE RESÍDUOS.	SV.	97	R\$ 733,33	R\$ 71.133,33
4	LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA COM PROFUNDIDADE DE 4,5 A 7,5 M ³ COM RETIRADA DE RESÍDUOS.	SV.	200	R\$ 399,67	R\$ 79.933,34
LOTE III – AMPLA CONCORRÊNCIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	P. UNITÁRIO	P. TOTAL
5	LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA COM PROFUNDIDADE SUPERIOR A 7,5 M ³ COM RETIRADA DE RESÍDUOS.	SV.	293	R\$ 733,33	R\$ 214.866,66
6	LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA COM PROFUNDIDADE DE 4,5 A 7,5 M ³ COM RETIRADA DE RESÍDUOS.	SV.	1.280	R\$ 399,67	R\$ 511.573,38

4.2 O preço total estimado para a eventual contratação é de **R\$ 911.941,71 (NOVECENTOS E ONZE MIL NOVECENTOS E QUARENTA E UM REAIS E SETENTA E UM CENTAVOS)**.

4.3 As estimativas de quantidade constituem mera previsão dimensionada, e serve somente como referência para elaboração da proposta não estando os Setores Demandantes obrigados a



ESTADO DE GOIÁS

MUNICÍPIO DE BARRO ALTO



realizá-las em sua totalidade, não cabendo a CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização. Portanto, os Setores Demandantes se reservam ao direito de, a seu critério, utilizar ou não as quantidades previstas.

4.4 LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
LOCAL	ENDEREÇO
PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL.	PRAÇA DOS TRÊS PODERES, S/N.º, BAIRRO CENTRO.
CENTRO ADMINISTRATIVO.	PRAÇA DOS TRÊS PODERES, S/N.º, BAIRRO CENTRO.
SEDE DA POLÍCIA MILITAR.	RUA PEDRA DE FOGO ESQUINA COM A RUA 7, BAIRRO ALFREDO SEBASTIÃO BATISTA.
SEDE DA POLÍCIA CIVIL.	RUA LONDRINA ESQUINA COM RUA SÃO PAULO, BAIRRO CENTRO.
PRESÍDIO.	RUA AMÉRICO BORGES ESQUINA COM A AV. GOIÁS, N.º 267, BAIRRO CENTRO.
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
LOCAL	ENDEREÇO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	PRAÇA DOS TRÊS PODERES, S/N.º, BAIRRO CENTRO.
CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS.	RUA 03 ESQUINA COM A RUA 18, QD. 01, LT. 03, SETOR BELA VISTA.
LAR DOS IDOSOS.	RUA DOM BOSCO, S/N.º, QD. 34, LT. 08, BAIRRO CENTRO.
CONSELHO TUTELAR.	RUA SÃO PAULO, N.º 650, BAIRRO CENTRO (ANTIGO COLÉGIO GUARACIABA)
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV.	RUA MATO GROSSO, S/N.º, BAIRRO CENTRO, DISTRITO DE SOUZALÂNDIA (AO LADO DA CRECHE).
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
LOCAL	ENDEREÇO
ESCOLA MUNICIPAL DONA MARIA DIVINA DA SILVA.	RUA SÃO PAULO, QD. 04, LT. 12, BAIRRO CENTRO.
ESCOLA MUNICIPAL DONA QUININHA.	RUA 07, N.º 316, BAIRRO EXTREMA.
ESCOLA MUNICIPAL JOÃO POLICARPO DA COSTA.	RUA PETROBRÁS, QD. C, BAIRRO CENTRO.
ESCOLA MUNICIPAL MANOEL MESSIAS CORREIA.	RUA PROCÓPIO DE BARROS, QD. 10, BAIRRO VILA ESPERANÇA.
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARIA SIQUEIRA PINTO.	AV. 03 ESQUINA COM RUA 10, QD. 14, BAIRRO ALFREDO SEBASTIÃO BATISTA.
CENTRO MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL MAURILIO ELEUTÉRIO.	RUA JOSEFA NUNES, QD. 26, LT. 09, BAIRRO CENTRO.
CENTRO MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL JOAQUINA MARIA DA CONCEIÇÃO.	RUA 06, QD. 21, LTS. 05/06, BAIRRO EXTREMA.
CENTRO MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL OLÍVIA CÂNDIDA DA SILVEIRA.	RUA 18, ESQUINA COM A RUA 16, QD. 01, LT. APM 3, SETOR BELA VISTA.
CMEI MARIA CLARINDA DE OLIVEIRA.	RUA MATO GROSSO, QD. 20, LT. 19, DISTRITO DE SOUZALÂNDIA.
CMEI MILENA RABELO DE DEUS.	RUA 15, QD. 01, VILA DONA MOÇA.
CENTRO MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL DENISE MACHADO DE FREITAS.	RUA 01, S/N.º, RESIDENCIAL MARIA ANTÔNIA BASTOS.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	PRAÇA DOS TRÊS PODERES, S/N.º, CENTRO.
ESCOLA MUNICIPAL RODRIGO APARECIDO DE JESUS.	RUA 50, DISTRITO DE SOUZALÂNDIA.
ESCOLA MUNICIPAL OLAVO BILAC.	FAZENDA SANTO ANTÔNIO DA LAGUNA – ZONA RURAL.
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
LOCAL	ENDEREÇO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	RUA SÃO PAULO, N.º 420, BAIRRO CENTRO.
HOSPITAL MUNICIPAL.	RUA 09 ESQUINA COM AV. DO NÍQUEL, QD. 12, S/N.º, BAIRRO ALFREDO SEBASTIÃO BATISTA.
POSTO DE SAÚDE CENTRAL.	RUA SÃO PAULO, N.º 559, BAIRRO CENTRO.
POSTO DE SAÚDE DO BAIRRO EXTREMA.	RUA 08 ESQUINA COM A RUA 01, BAIRRO EXTREMA.
ENDEMIAS.	RUA SÃO PAULO, N.º 559, BAIRRO CENTRO.
POSTO DE SAÚDE SOUZALÂNDIA.	AV. BRASIL ESQUINA COM A RUA 30, DISTRITO DE SOUZALÂNDIA.
POSTO DE SAÚDE DO POVOADO DE SANTO ANTÔNIO DA LAGUNA.	RODOVIA GO 080, POVOADO DE SANTO ANTÔNIO DA LAGUNA.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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



6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 EXIGÊNCIAS DE AMOSTRA

6.1.1 Não será exigida Amostra.

6.2 SUBCONTRATAÇÃO

6.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.3 GARANTIA DE EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.3.1 Não haverá exigência da garantia de execução contratual prevista nos Arts. 96 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1.1 Os serviços objeto desta licitação deverá ser prestados na cidade de Barro Alto, Distrito de Souzalândia e Povoado de Santo Antônio da Laguna, **SOB DEMANDA**, independente de quantidade solicitada, em horário comercial, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS** após recebimento da Ordem de Compras:

7.1.1.1 Caso não seja possível à realização dos serviços no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **02 (DOIS) DIAS ÚTEIS** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.1.1.2 A CONTRATADA, deverá repetir os procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de aquisição do objeto em desacordo com as condições pactuadas.

7.2 GARANTIA

7.2.1 O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n.º 14.133, 1.º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 As comunicações entre o CONTRATANTE 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.



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

8.4 A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, ou pelos respectivos substitutos, nos termos ao Art. 117, *Caput*, da Lei Federal n.º 14.133, 1.º de abril de 2021.

8.5 O fiscal da Ata de Registro de Preços acompanhará sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições nela estabelecida, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.6 O fiscal anotará no histórico de gerenciamento Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção, determinando prazo para tal providência.

8.7 O fiscal da Ata de Registro de Preços informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, 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.

8.8 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal da Ata de Registro de Preços comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata de Registro de Preços.

9 REAJUSTE

9.1 Os preços da Ata de Registro de Preços, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento realizado pelo CONTRATANTE ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

$$PR = P + (P \times V)$$

ONDE:

PR = Preço Reajustado ou Preço Novo;

P = Preço Atual (Antes do Reajuste);

V = Variação percentual obtida na forma do item 1 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

9.2 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

9.2.1 Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue a Ata de Registro de Preços sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito;



9.2.2 Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto a Ata de Registro de Preços.

9.3 A solicitação de reajuste será respondida pelo CONTRATANTE no prazo de **30 (TRINTA) DIAS**, contados do protocolo do pedido junto ao setor responsável pela análise.

9.4 O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, observadas as demais condições desta cláusula.

9.5 O reajuste será formalizado por meio de apostilamento a Ata de Registro de Preços.

10 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1 RECEBIMENTO

10.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo representante do CONTRATANTE, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta;

10.1.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta, devendo ser substituídos no prazo de **5 (CINCO) DIAS**, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

10.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **5 (CINCO) DIAS**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado;

10.1.4 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;

10.1.5 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 Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

10.1.6 O prazo para a solução, pela CONTRATADA, 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;

10.1.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata de Registro de Preços.



10.2 PRAZO DE PAGAMENTO

10.2.1 O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (DEZ) DIAS ÚTEIS** contados da finalização da liquidação da despesa. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples;

10.2.2 O valor dos encargos será calculado pela fórmula:

$$EM = I \times N \times Vp.$$

ONDE:

EM = Encargos moratórios devidos.

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e

Vp = Valor da prestação em atraso.

10.3 FORMA DE PAGAMENTO

10.3.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA;

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

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

10.4 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

10.5 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.

10.6 O CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos da Ata de Registro de Preços.

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR

11.1 O prestador dos serviços será selecionado por meio da realização de Procedimento



Licitatório, na modalidade Pregão Sob a Forma Presencial, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço Por Item.

12 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 Efetuar o pagamento a CONTRATADA, de acordo com o prazo ora estabelecido.

12.2 Expedir as comunicações dirigidas à CONTRATADA e exigir, a qualquer tempo, que seja feito/entregue qualquer serviço/objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

12.3 Autorizar os serviços e emitir os documentos específicos para tal.

12.4 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021.

12.5 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos.

12.6 Aplicar a CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços.

12.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Manter as condições de habilitação e qualificação técnica do ato da contratação, observando e acatando as disposições do Art. 92, da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, que sejam cabíveis à natureza deste instrumento conforme Inciso II, do Art. 69 da supracitada lei.

13.2 Acatar com as disposições da legislação vigente inerente ao objeto da Ata de Registro de Preços, respeitando e primando especialmente pelo cumprimento dos Arts. 117 a 121, da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021.

13.3 Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, e para aprendiz.

13.4 Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos necessários sobre os fatos.

13.5 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BARRO ALTO



terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

13.6 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município de Barro Alto ou a terceiros.

13.7 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos serviços, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado pela CONTRATADA.

13.8 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.

13.9 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, Inciso II, Alínea “d”, da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021.

14 CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas deverão constar das respectivas Notas de Empenho.

Secretaria Municipal de Administração de Barro Alto, Estado de Goiás, aos treze dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e cinco (13/10/2025).

HELIA PEREIRA BORGES
Auxiliar Administrativo