

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA - AMPLA CONCORRÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1732/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2025

MUNICÍPIO DE CALDAZINHA, ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 37.622.149/0001-12, através de seu Agente de Contratação e equipe de apoio, nomeados pelo Decreto nº 82/2024, torna público que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** nos termos do disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA** conforme especificações contidas no Termo de Referência.

USO DO PREGÃO PRESENCIAL

A opção pela modalidade presencial tem por base legal o disposto no artigo 176, inciso II, da lei Federal nº 14.133/21 e se justifica pela necessidade da municipalidade, observando que se trata de objeto imprescindível e essencial para a busca da excelência do serviço público prestado aos munícipes, conforme as especificações do Temo de Referência.

O principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade.

Como se sabe a legislação prevê o uso da modalidade pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, todavia, a norma admite a adoção do pregão presencial de forma a permitir, entre outras peculiaridades que podem ocorrer na forma eletrônica, a inibição por exemplo da apresentação de propostas insustentáveis em face do tipo de serviços, que podem atrasar os procedimentos e aumentar custos, além de atrasos na execução.

Na forma presencial tem-se menos procedimentos burocráticos, além do que, na forma presencial há maior possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão e facilidade na negociação de preços, além do que a verificação das condições de habilitação técnica das licitantes, evitando inclusive apresentação de propostas que não



preenchem as condições de habilitação através de documentos verossímeis e adequados ao objeto, evitando propostas que não sustentam, causando morosidade e embaraços no certame, além do que o Pregão ainda que na modalidade presencial cumpre inclusive as disposições de Lei tais como o princípio da publicidade que garante a transparência dos atos na realização da mesma, que são cumpridos na forma da Lei.

O aviso do **Edital**, atendendo à legislação pertinente será publicado no sítio oficial - www.caldazinha.go.gov.br/, como também, no placar do município (Lei Orgânica), em jornal de grande circulação e Diário Oficial do Estado de Goiás.

O Edital e seus Anexos poderão ser requeridos das 8:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal ou pelo sítio <http://www.caldazinha.go.gov.br>.

O procedimento e o julgamento deste pregão presencial serão conduzidos pelo Agente de Contratação/Pregoeiro e sua Equipe de Apoio designados pela Comissão Permanente de Licitação de Caldazinha/GO, que conduzirá os trabalhos em sessão pública, no local, na data e no horário abaixo indicados:

Horário e Local para abertura da Licitação e recebimento dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇO “01”** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO “02”**:

Local do Protocolo dos envelopes: Avenida Bernardo Sayão, nº 476, Centro - Caldazinha - GO, **até às 08:30h (oito horas e trinta minutos) do dia 27 de novembro de 2025, com tolerância de 15 (quinze) minutos.**

Local da Sessão: Avenida Bernardo Sayão, nº 476, Centro - Caldazinha - GO, **até às 08:30h (oito horas e trinta minutos) do dia 27 de novembro de 2025, com tolerância de 15 (quinze) minutos.**

Conforme preconiza os § 2º e 5º do art. 17 da Lei de Licitações a sessão de julgamento será filmada, gravada em áudio e vídeo e anexada ao procedimento administrativo.



Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Caldazinha/GO ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

Caso não seja possível a conclusão dos trabalhos no dia marcado, a sessão será suspensa, constando em Ata a data da reabertura e comunicado a todos os licitantes credenciados.

As empresas que tomarem conhecimento do presente ato convocatório, e se interessarem em participar da licitação, **PODERÃO FORMALIZAR A MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE** que poderá ser feito por meio de expediente entregue na Comissão Permanente de Licitações ou enviado através do e-mail licitacaldazinha2021@gmail.com **SOLICITANDO QUE TODAS AS EVENTUAIS INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E/OU ALTERAÇÕES DO EDITAL LHES SEJAM ENVIADAS.** A Prefeitura Municipal de Caldazinha não aceitará em nenhuma hipótese reclamações posteriores de não envio das alterações por parte de empresas que não tenham se manifestado como interessadas em participar da licitação.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, conduzido pelo Agente de contratação/pregoeiro auxiliado pela EQUIPE DE APOIO, conforme designação contida nos autos do processo;

1.2 A proponente deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento, bem como, para o recebimento e abertura da proposta;

1.3 O presente Edital se submete integralmente ao disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços.

2. DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES



2.1 A presente licitação tem por objeto a seleção das melhores propostas que vise a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA**, em conformidade com as especificações contidas no Anexo I, Termo de Referência deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar da presente Licitação quaisquer interessados que, na fase de Propostas e Habilitação, comprove possuir os requisitos de qualificação exigidos neste Edital e que tenham especificado como objeto social da empresa, expresso no estatuto ou Contrato Social, atividade pertinente e compatível com o objeto deste pregão.

3.2 - É vedada a participação de:

- a) pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) pessoas físicas insolventes ou jurídicas sob processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação (Lei Federal nº 11.101/05).
- c) estrangeiras que não funcionem no País;
- d) pessoas jurídicas reunidas em consórcio, quaisquer que sejam sua forma de constituição;
- e) cooperativas de serviço e/ou trabalho;
- f) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- g) pessoa jurídica cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- h) pessoa natural que pertença ao quadro de servidores do Município de Caldazinha/GO, seja da Administração Direta ou Indireta; e
- i) pessoa jurídica na qual haja gerente ou sócio pertencente ao quadro de servidores do Município de Caldazinha/GO seja da Administração Direta ou Indireta.
- j) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- k) Também fica impedimento o licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante

3.3 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.



4. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

4.1 O prazo de validade da Ata de registro de preço será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura e poderá ser prorrogado, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

5. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

5.1 - O valor total estimado para a aquisição do objeto de que trata esta Licitação é de R\$ 721.738,10 (setecentos e vinte e um mil setecentos e trinta e oito reais e dez centavos). Conforme Planilha Orçamentária constante do Anexo I, deste Edital.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas, decorrentes da Contratação dos Serviços de Fornecimento, objeto deste edital, serão empenhadas nas dotações consignadas no Orçamento do exercício do ano vigente.

7. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1 - Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Edital, por irregularidade na aplicação Lei nº 14.133, de 2021, protocolizando os pedidos até 03 (três) dias úteis anteriores, da data fixada para abertura dos envelopes. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame

7.1.1 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades nele supostamente existentes até o terceiro dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, ficando esclarecido que a intempestiva comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso.

7.1.2 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

7.2 - Eventuais impugnações ao edital deverão dirigidas ao Pregoeiro e encaminhadas por escrito e protocolizada exclusivamente no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Caldazinha, com sede Centro Administrativo Municipal, Avenida Bernardo Sayão, nº 476, Centro - Caldazinha - GO ou através do e-mail licitacaldazinha2021@gmail.com.



7.2.1 – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

8. DO CREDENCIAMENTO

No dia, hora e local indicados no preâmbulo desse Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.1 - Para o credenciamento – cada licitante credenciará 01 (um) representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada – deverão ser apresentados, em separado dos envelopes contendo propostas de preços e documentação, os seguintes documentos:

8.1.1 - Tratando-se de representante legal, cópia do ato constitutivo, do estatuto, do contrato social ou de outro instrumento de registro comercial, com as alterações, se houver devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Nos seguintes termos:

- a) Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por membro integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.), documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (atos constitutivos da pessoa jurídica – Estatutos Sociais ou Contrato Social devidamente registrados), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciando para o dito cargo (Ata de Assembleia Geral e, quando for o caso, também Ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a(s) eleição (ões) a ser (em) comprovada(s);
- b) quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados na alínea “a”, desse subitem, neste caso relativamente à pessoa que representar a licitante na procuração, acompanhados da procuração com firma reconhecida do outorgante e do outorgado, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;



- c) quando a licitante for constituída sob a forma de firma individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular da firma individual: declaração de firma individual devidamente registrada;
- d) quando a licitante for constituída sob a forma de firma individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: o mesmo documento referido na alínea “c”, desse subitem, acompanhado da procuração do empresário e que sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação.

8.1.2 - Tratando-se de procurador (a), a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

8.1.3 - Tratando-se de pessoa natural, documento oficial de identidade ou outro documento contendo foto, que identifique essa pessoa.

8.1.4 - Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deve-se apresentar Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo II), visando ao exercício de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006 estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos § 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.2 - Tanto o (a) representante legal, quanto o (a) procurador (a), deverão apresentar documento oficial de identificação que contenha foto, juntamente com cópia dele para aferição por parte da Equipe de Apoio e juntada aos documentos de credenciamento.

8.3 - Ausente o (a) representante legal/ procurador (a) na sessão pública, a pessoa jurídica ou natural concorrerá com o preço ofertado na proposta encaminhada à CPL, todavia fica obrigada a apresentar a **Declaração de Pleno Atendimento (Anexo II), sob pena de automática desclassificação do certame.**

8.4 - Os documentos elencados nesse capítulo deverão ser apresentados fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos e antes da abertura dos envelopes.

8.4.1 - O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente credenciado de acordo com o previsto nos itens 8.1 e 8.2.

8.4.2 - Será admitido apenas 01 (um) representante credenciado, para cada empresa licitante.



8.5 - A CPL, na presença dos representantes das licitantes presentes e demais pessoas que queiram assistir ao ato receberão os documentos necessários para o Credenciamento. Findo o prazo, nenhum outro documento será aceito pela CPL, salvo no caso de haver inabilitação e/ou desclassificação de todas as licitantes ou referente a credenciamento de representantes.

8.5.1 - Cada licitante deverá entregar os 02 (dois) envelopes, contendo respectivamente os “ENVELOPE A – Proposta” (para a classificação) e “ENVELOPE B – Documentos de Habilitação” (para a habilitação), exclusivamente na data, no local e no horário já determinados, sendo vedada qualquer outra forma de apresentação.

8.5.2 - Os envelopes deverão ser protocolados junto a Comissão Permanente de Licitações, impreterivelmente até as **08:30h (HORÁRIO DE BRASÍLIA) no dia agendado, com tolerância máxima de 15 (quinze) minutos**, não sendo, a partir deste horário, recebimento de nenhum novo envelope

8.5.2 - A sessão de abertura dos envelopes, salvo razões motivadas pela Administração e divulgadas ao público em geral, se iniciará impreterivelmente às **08:30h (HORÁRIO DE BRASÍLIA), com tolerância máxima de 15 (quinze) minutos**, não sendo, a partir daquele momento, recebido nenhum novo Credenciamento, sendo filmada em áudio e vídeo conforme estabelece os § 2º e 5º do art. 17 da Lei n.º 14.133/21.

9. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1 Os envelopes, respectivamente **Proposta de Preços** (Envelope A) e **Documentos de Habilitação** (Envelope B), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

PREGÃO PRESENCIAL N.º 28/2025
ENVELOPE A – PROPOSTA

NOME DA PROPONENTE
ENDEREÇO
CNPJ
TELEFONE

PREGÃO PRESENCIAL N.º 28/2025
ENVELOPE B - DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO

NOME DA PROPONENTE
ENDEREÇO
CNPJ

9.2 Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (*uma*) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise. A proposta deverá estar datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração;



9.2.1 A proponente somente poderá apresentar uma única **Proposta**.

9.3 Os **documentos de habilitação** (Envelope B) deverão ser apresentados em cópias legíveis, inclusive os expedidos via Internet, sob pena de desclassificação;

9.3.1 Os documentos expedidos via *Internet* e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do **Pregoeiro**;

9.3.3 O **Pregoeiro** não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

9.3.4 Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

10. DOS DOCUMENTOS DA PROPOSTA

10.1. Na Proposta de Preço deverão:

10.1.1 Constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigido com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.

10.1.2 Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato.

10.1.3 **Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação.

10.1.4 – Declaração de que a empresa se compromete a entregar o produto/prestar serviço objeto deste edital de acordo com as normas do Anexo I, Termo de Referência, com aplicação das legislações pertinentes, sob pena de desclassificação.

10.1.5 Ser apresentada cotação de preço definida no objeto deste Edital, em moeda corrente nacional (**R\$ – com até duas casas decimais após a vírgula**), expressa em algarismos e por extenso, item básico para apresentação da proposta;



10.1.6 Constar preço unitário e total dos itens cotados, na proposta de preço. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último;

10.1.7 Os preços unitários dos itens bem como o valor final em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão de inflação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação e seu(s) Anexo(s);

10.1.8 Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

10.1.9 Os valores ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.1.10 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

10.1.11 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.1.12 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

10.1.13 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, **assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, promovendo, quando requerido, sua substituição.**

10.1.14 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

10.1.15 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;



10.1.16 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato/Ata.

10.2 Em nenhuma hipótese poderão ser alterados o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor unitário. As correções efetuadas serão consideradas para a apuração do valor da proposta.

10.3 Não serão admitidas, posteriormente, alegações ou enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

10.4 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, ou com preços superiores ao estimado.

10.5 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

10.6 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

10.7 A ocorrência de saldo remanescente dos produtos licitados, ao final do período do registro de preço, não ensejará obrigação da CONTRATANTE em recebê-lo, tampouco gerará qualquer obrigação futura as partes.

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

11.1 Quanto à Habilitação Jurídica



11.1.1 Pessoa Jurídica:

- (a) Certidão de registro comercial (no caso de empresa individual); ou
- (b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais (contrato e última alteração) e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, expedido pelo Registro do Comércio ou Junta Comercial;
- (c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das Pessoas Jurídicas);
- (d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Os documentos relacionados nas Alíneas "a" à "d" deste Subitem não precisarão constar do Envelope 02 - "Documentos de Habilitação", **caso já tiverem sido apresentados para o credenciamento.**

11.2 Se Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, essa condição deverá estar demonstrada na documentação apresentada.

11.3 - É obrigatória a apresentação da Declaração – ANEXO II:

- I – **Declaração** comprovando que em seu quadro de pessoal não existe menor de 18 anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em conformidade com a legislação vigente;
- II – **Declaração** expressa da licitante de não ter recebido da Prefeitura Municipal de Caldazinha ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

11.5 - Quanto à Regularidade Fiscal



11.5.1 - Pessoa Jurídica

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** (Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), **Estadual** (Certidão Negativa de Débitos relativa ao ICMS) e **Municipal** (Certidão Negativa de Débitos) do domicílio e sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor;
- d) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), através do Certificado de Regularidade ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;
- e) Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas**, ou seja, prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e da Lei Federal nº 12.440/11, de 07.07.2011.

11.6 Quanto à Qualificação Econômico-Financeira

11.6.1 Pessoa Jurídica

- a) **Certidão negativa de falência do Estado de Goiás**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores à data final de entrega dos envelopes, ou certidão negativa de processos judiciais de **TODAS AS COMARCAS**. Neste caso, será aceita a certidão de inexistência de processos judiciais em desfavor da licitante, desde que emitida em no máximo trinta dias anteriores à data da licitação.

11.7 - Qualificação Técnica:

11.7.1 - Para verificação da capacidade técnico-operacional, a empresa licitante, deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedido ou firmado por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que tenham fornecido produtos semelhantes ao objeto deste certame de forma satisfatória.



11.8 - Considerações finais sobre a habilitação:

11.8.1 - Os documentos exigidos para habilitação jurídica, fiscal, econômica financeira e técnica não poderão ser apresentados fora do envelope, nem posteriormente a sua abertura;

11.8.2 - A licitante deverá indicar o (a) representante legal/procurador (a), com poderes (procuração) para assinatura do Contrato, com números dos documentos de identidade: Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Registro Geral (RG); e

11.8.3 - A licitante deverá, outrossim, fornecer, juntamente com a documentação acima elencada, **declaração da qual conste o número da conta corrente, agência e nome do banco para respectivo pagamento.**

11.8.4 - A licitante deverá informar no “ENVELOPE nº 02 - Documentos de Habilitação”, **nome, nacionalidade, estado civil, endereço, RG, CPF, número do telefone e e-mail do responsável pela assinatura do Contrato**, caso a licitante seja vencedora da licitação, bem como do representante junto à Prefeitura. A ausência deste anexo e do anterior junto aos documentos de habilitação, não inabilita a licitante, no entanto é condição para assinatura da Ata, caso se consagre vencedora do certame.

11.8.5 - A ausência dos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal de qualificação econômico financeira e qualificação técnica provoca a imediata desclassificação da licitante.

11.8.6 - Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Os documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

11.8.7 - O representante legal que assinar pela empresa licitante os documentos constantes do ENVELOPE nº 02, deverá estar credenciado para esse fim e ser comprovado se a CPL vier a exigir.

12 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE “DOCUMENTOS DE PROPOSTA” E DOS “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO



12.1 - Após o credenciamento de cada licitante, será entregue ao Pregoeiro a Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte e a Declaração de Pleno Atendimento (**Anexo II**) aos requisitos de habilitação.

12.1.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope, o de Proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

12.2 O julgamento da licitação será realizado em 02 (duas) fases, conforme abaixo, e obedecerá ao critério de “**MENOR PREÇO POR ITEM**” para o objeto deste Edital:

12.2.1 - Fase de Proposta: compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos no “ENVELOPE nº 01 – Documentos de Proposta”, a fim de classificar as licitantes para posterior disputa de lances, verificando-se, ao final, a licitante que passará para a fase de habilitação;

12.2.2 - Fase de Habilitação e Julgamento Final: compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no “ENVELOPE nº 02 - Documentos de Habilitação”, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital, analisando apenas a documentação da primeira colocada.

12.2.3 – Caso a licitante detentora do melhor lance seja desclassificada, a Comissão de Licitações passará a análise da documentação da empresa melhor classificada, sucessivamente, até o completo atendimento das exigências de habilitação.

12.3 - Fase de Proposta:

12.3.1 - Aberto o Envelope nº 01, o Pregoeiro analisará a Proposta, qual deverá atender às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificada a proposta cujo objeto não atenda às especificações, às condições e aos prazos fixados no Edital ou que apresente preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

12.3.1.1 - No tocante aos preços, a proposta será verificada quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros.

12.3.1.2 - As propostas de preço apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Edital serão desclassificadas, não se admitindo complementação posterior.



12.3.1.3 - Será também desclassificada a proposta que, para a sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

12.3.2 - Considerando-se que a seleção observará o preço por item, as propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a)** seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela; e
- b)** não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o limite de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

12.3.3 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do (a) autor (a) da proposta de maior preço global e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

12.3.3.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados e, assim sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

12.3.4 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total.

12.3.4.1 - Havendo empate, será assegurada a preferência de contratação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

12.3.4.2 - Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

12.3.5 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

12.3.6 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.



12.3.7 - O Pregoeiro poderá negociar com o (a) autor (a) da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

12.3.8 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

12.3.8.1 - Se necessário, a aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que a juntará aos autos por ocasião do julgamento.

12.3.9 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da respectiva licitante.

12.4 - Fase de Habilitação e Julgamento:

12.4.1 - Findo os procedimentos de classificação dos preços, o Pregoeiro anunciará a abertura dos envelopes referentes aos documentos de habilitação pela ordem de classificação dos preços, os quais serão rubricados, folha por folha, pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, bem como pelos representantes das licitantes presentes.

12.4.2 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser verificados por meio eletrônico hábil de informações.

12.4.2.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.4.2.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

12.4.3 - Concluída a análise dos documentos de habilitação serão inabilitadas as licitantes que:

a) deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou com irregularidades, não se admitindo complementação posterior.

12.4.4 - Caso julgue necessário, o Pregoeiro poderá suspender a reunião, para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, tudo sendo registrado em ata.



12.4.5 - Suspensa a reunião, todos os documentos (envelope com Proposta e envelope de documentos de habilitação), ainda devidamente fechados, ficarão em poder da CPL, após serem rubricados por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.

12.4.6 - Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

12.4.7 - A licitante declarada vencedora deverá encaminhar ao pregoeiro a **PROPOSTA COMERCIAL, AJUSTADA AO PREÇO FINAL**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do horário da realização do pregão, **sob pena de desclassificação.**

12.4.8 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o (a) seu (sua) autor (a), decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo (a) autor (a) atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada a licitante vencedora.

12.4.9 - Após a fase de habilitação não é admitida desistência do processo licitatório, que será considerado em todos os seus efeitos obrigacionais, salvo, por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pela CPL.

12.4.10 - Se todas as licitantes forem inabilitadas, a CPL poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novos documentos de habilitação, escoimados das causas da inabilitação, permanecendo os envelopes contendo os "Documentos de Habilitação" em poder da CPL.

12.4.11 - Os envelopes com os documentos relativos às Propostas das licitantes inabilitadas, não retirados pelos seus representantes na data marcada para sua abertura, caso seja declarada e licitante vencedora e havendo expressa renúncia ao direito de interposição de recurso pelas demais licitante, permanecerão eles em poder da CPL, devidamente lacrados, durante 30 (trinta) dias consecutivos contados da data citada acima. Findo este prazo, sem que sejam retirados, poderão ser destruídos.

13 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a



apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso e, conseqüente, adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora com encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

13.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou mantê-la, encaminhando o feito devidamente instruído à autoridade jurídica competente para análise do caso.

13.4 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

13.6 - Decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, ou havendo renúncia expressa a esse direito, o julgamento da licitação será submetido à autoridade CONTRATANTE para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação, publicando-se o resultado do julgamento.

14 - DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado, sem atualização financeira, pela CONTRATANTE, até o dia 10 (dez) do mês subsequente a prestação do serviço/fornecimento, condicionado à apresentação da documentação fiscal e à liquidação da despesa, o qual será processado no Departamento competente da CONTRATANTE.

14.1.1 - Caindo a data do pagamento em dia não útil, final de semana, recesso ou ponto facultativo para a Prefeitura Municipal de Caldazinha, considerar-se-á prorrogada a data do pagamento para o dia útil imediatamente seguinte.

14.2 - Juntamente com a nota fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar as Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e Trabalhista.

14.3 - O não atendimento do disposto no item anterior, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do protocolo da nota fiscal no setor competente, acarretará a retenção do pagamento, até que solucione a questão, e se perdurar, a rescisão do contrato/Ata.



14.4 - A CONTRATADA sujeitar-se-á, no ato do recebimento da fatura, à quitação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), **caso incidente**.

14.5 -Deverão estar incluídas, no preço dos serviços todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

14.6 -A Prefeitura Municipal de Caldazinha reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação do fornecimento do objeto licitado, não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas.

14.7 -Na eventualidade de aplicação de multa, ela será automaticamente descontada do pagamento a que fizer jus a licitante vencedora.

14.8 -A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ - apresentado para a Habilitação – só será liberada quando a entrega estiver em total conformidade com as especificações constantes do Anexo I, desse Edital.

14.9 -Deverão constar na nota fiscal/fatura as especificações dos produtos e o número do Contrato/Ata de registro de preço.

14.10 -Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, a Prefeitura Municipal de Caldazinha comunicará à CONTRATADA para que regularize a situação.

14.10.1 -Na hipótese prevista no subitem 14.10, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

15 - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

15.1 Constituem obrigações específicas da Contratada, sem prejuízo das obrigações estabelecidas nas normas legais e técnicas aplicáveis ao fornecimento dos produtos nele previsto:

- a) Prestar com pontualidade os serviços solicitados conforme solicitação/requisição emitida pela Secretaria/Órgão Participante devidamente assinada por servidor competente para tal;
- b) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;



- c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da presente Licitação;
- d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
- e) Comunicar à Administração modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante na Ata;
- f) **O fornecimento/prestação serviços deverá ser feita nos termos do TERMO DE REFERÊNCIA.**

15.2 Todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre o Contrato/Ata ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Fornecedora.

16 - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE GERENCIADORA DA ATA

A CONTRATANTE deverá acompanhar e fiscalizar o fornecimento/prestação dos serviços, nos termos do inc. III do art. 104 c/c o art. 117, ambos da Lei Federal nº 14.133/21, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

16.1 Compete ainda à Contratante:

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- b) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;
- c) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- e) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata
- f) Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata;
- g) Manter atualizada a listagem de preços que contemple a relação dos itens, para os fins previstos na Ata;
- h) Emitir requisição dos produtos solicitados para entrega.

17. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.



17.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

17.2 O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 03 (três) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

17.3 A Licitante que convocada para assinar a ATA deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.

17.4 Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item 17.2 ou havendo recusa em fazê-lo, a Administração aplicará as penalidades cabíveis.

17.5 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura e seu extrato será publicado nos Diários Oficiais, quando necessário, e poderá ser prorrogada conforme estabelecido na Lei de Licitações, sendo que o contrato dela derivado obedecerá as regras previstas na aludida Lei.

17.6 A ATA referente a este pregão, terá seu extrato publicado Diário Oficial do Estado de Goiás (se necessário), no Diário Oficial da União (se necessário), e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Caldazinha.

17.7 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, somente permitido os acréscimos de que trata o art. 125, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

17.8 Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

17.9 A Ata poderá ser rescindida de pleno direito:

a) Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

1) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata;



- 2) A Detentora não formalizar o contrato/Ata decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- 3) A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata;
- 4) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata;
- 5) Não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;
- 6) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
- 7) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa contratada;
- 8) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa;

b) Pela Detentora quando:

- 1) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

17.11 A solicitação da Detentora para a rescisão amigável do avençado condicionada a hipótese de pagamento de multa.

17.12 A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na Ata enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento nos arts 115 e 124, 155 e 156 da Lei 14.133/21, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

17.13 Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos II do art. 104 da Lei 14.133/21, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

17.13.1 Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

17.14 A comunicação do cancelamento do preço, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preço;



17.15 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o contrato/Ata a partir da última publicação.

18. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO.

18.1 Os serviços/fornecimento será(ão) prestados/entregues nos termos do Termo de Referência e mediante autorização do Gestor da Ata, conforme a necessidade do órgão, mediante apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor público municipal competente.

18.2 Os serviços/fornecimentos deverão ser prestados a partir da assinatura e publicação Contrato/Ata até findar a vigência da mesma, dentro dos limites geográficos do município de Caldazinha.

19. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

19.1 A detentora/contratada obriga-se a fornecer os produtos licitados em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelas Agências fiscalizadoras, e de acordo com a solicitação do Fiscal do Contrato/Ata, responsável pela emissão da requisição, com especial observância dos termos deste Instrumento Convocatório e da Ata de Registro de Preços/Contrato/Nota de empenho.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, a Administração poderá sujeitar a Detentora/Contratada às penalidades seguintes:

- a)** Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Caldazinha, pelo prazo de até 03 (três) anos (Art. 156 III, da Lei 14.133/21), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no Art. 155 da referida Lei;
- b)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade de até 6 (seis) anos conforme art. 156 IV § 5 da Lei 14.133/21. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior na esfera municipal, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.



20.2 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no art. 155 e seus incisos ficará sujeito também, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21, qual seja:

- a) advertência – inciso I, art.156, da Lei Federal 14.133/21;
- b) Multa de até 10% sobre o valor total do contrato ou ata, quando descumprido qualquer cláusula do edital, da ata ou contrato, que não a entrega do objeto - inciso II;
- c) Multa de até 0,5% (meio por cento) ao dia, do valor contratado, caso haja atraso na entrega do produto, ainda que o atraso seja em quantidade parcial ao solicitado, limitado a 30% (dez por cento).

20.3 - A sanção de que trata a alínea "b" e "c", não poderá ser aplicada sem que seja garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/21.

20.4 - As sanções do item 20.1 "a" e "b" não poderá ser aplicada sem que seja aberto processo de responsabilização, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/21.

20.5 - A aplicação das sanções deverá ser precedida de análise jurídica e somente pelo Prefeito Municipal, conforme § 6º, do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/21.

20.6 - A sequência do rol previsto no art.156 não é obrigatório, podendo ser aplicada a sanção mais severa em conformidade com a falha cometida pelo CONTRATADO.

20.7 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.8 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Detentora da Ata, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.9 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

21.1 A Ata de Registro poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133/21.



21.2 Os preços registrados são fixos e irrealizáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato/Ata, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

21.3 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

21.4 Os prestadores de serviço/fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

21.5 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

21.6 Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Departamento de compras da Prefeitura Municipal de Caldazinha, por intermédio do órgão gerenciador da ata de registro de preços.

21.7 Se ocorrer do preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

21.8 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

21.9 O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 156 III, da Lei 14.133/2021.

21.10 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

21.11 O preço registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

21.12 O pedido deverá ser enviado à Secretaria de Administração, através do protocolo geral da Prefeitura Municipal de Caldazinha no horário de expediente.

21.13 A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, a qual será analisada pela Assessoria Jurídica do Município.

21.14 Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) serviço(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

21.15 A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Assessoria Jurídica e ratificação da Secretaria Municipal de Administração em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.

21.16 A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir da materialização do Termo Aditivo na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021 que será publicado posteriormente nos órgãos oficiais.

21.17 O pedido de revisão, enquanto não deferido total ou parcialmente, não isenta o Signatário Detentor de dar continuidade aos serviços nas condições anteriores.

21.18 O percentual de diferença entre o preço de mercado apurado e o último valor ofertado pelo Signatário Detentor deverá, preferencialmente, ser mantido durante a vigência da Ata de Registro de Preços e não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico.



21.19 Os preços poderão ser revistos pelo Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços quando, por meio de pesquisa, for apurada redução do preço médio de mercado dos serviços.

21.20 Quando necessário, os preços vigentes poderão ser alterados pelo Órgão Gestor do Registro de Preços, sempre em consonância e seguindo as diretrizes definidas neste edital e na legislação aplicável.

21.21 As revisões de preços terão validade a partir da emissão de documento formal produzindo todos os efeitos legais e posterior a devida publicação nos órgãos oficiais.

21.22 O Órgão Gestor poderá exigir a substituição dos produtos por outros, mantendo, no mínimo, o padrão fixado neste edital, sempre que restar comprovado em determinado momento que a qualidade dos anteriores não atendem mais às especificações exigidas ou se encontram fora da legislação aplicável.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 - As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades ao cumprimento do objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

22.2 - Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

22.3 - Esta Licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

22.4 - A Administração poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência que, a seu exclusivo critério, julgar necessária, no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.

22.5 - As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.6 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

22.7 Integram o presente Edital:



Anexo I – Termo de Referência
Anexo II – Declarações;
Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços

23. DO FORO

23.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Senador Canedo/GO, por mais privilegiado que outro seja para serem dirimidas eventuais dúvidas decorrentes desta Licitação, não resolvidas na esfera Administrativa.

Caldazinha/GO, aos 11 dias do mês de novembro de 2025.

Wislen Afonso de Faria

Agente de Contratação



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, alínea “a”, da Lei nº 14.133, de 2021)

1.1 Do objeto propriamente dito e quantitativo

Aquisição de materiais de limpeza, higiene e desinfecção para suprir as demandas das unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde de Caldasinha, visando garantir condições adequadas de assepsia, segurança sanitária e bem-estar de usuários e profissionais.

ITEM	UNID.	QT.	DESCRIÇÃO
1	GLS	500	Água Sanitária: 1º qualidade, Produto para limpeza à base de hipoclorito de sódio e água, com teor de cloro ativo entre 2,00 p/p e 2,5% p/p, biodegradável, bactericida e germicida. O produto deverá apresentar: rótulo indicando data de validade, dados do fabricante, marca, princípio ativo e composição do produto e conteúdo líquido. Deverá constar na embalagem ainda, as instruções e precauções de uso, dados do responsável técnico (nome e CRQ), nº do telefone do CEATOX, nº. de lote, caixa com 12 unidades (contendo 5.000 ML cada unidade). Prazo de validade mínimo de 12 meses após a data de entrega do produto.
2	GLS	25	Acido Paracísico: 15% de 5.000 ml
3	UND	1000	Aromatizante Ambiental spray 360ml
4	GLS	300	Álcool em gel 70% 5.000ml
5	GLS	500	Alcool 70 INPM Antisséptico 5.000ml
6	UND	100	Balde material plástico tamanho pequeno, material alça arame galvanizado capacidade 7,5l cor natural
7	UND	50	Balde Plastico 18lts
8	UND	100	Creme lustra moveis 500ml
9	UND	100	Cesto de Lixo material plástico telado capacidade 10lts
10	UND	200	Cera incolor para piso 5000ml
11	UND	10	Carrinho de limpeza hospitalar
12	GLS	1000	Detergente liquido comum 5.000ml
13	UND	50	Disco de limpeza abrasivo para enceradeira industrial
14	UND	50	Disco de limpeza polidor para enceradeira industrial



15	GLS	200	Detergente enzimático 5 enzimas 5.000ml
16	GLS	1000	Desinfetante de uso geral 5.000ml
17	GLS	1000	Desinfetante quaternário de amônia 5.000ml
18	GLS	300	Desinfetante glutaraldeído 5.000ml
19	UND	100	Escova Multiuso com pegador de plástico
20	UND	500	Esponja multiuso: 4x1 dupla, limpeza, material espuma/ nylon, formato retangular, aplicação limpeza geral, características adicionais dupla face, comprimento mínimo 115, largura mínima 77, espessura mínima 21.
21	UND	2000	Esponja lã de aço: 8x1 limpeza, material de aço carbono, aplicação utensílios e limpeza em geral, características adicionais textura macia e peso liquido mínimo 42g/ 8uni
22	UND	200	Escova para limpeza de vaso sanitário com suporte
23	UND	1000	Flanela para limpeza 1ª qualidade, 100% algodão, comprimento 40, largura 60,, cor amarela
24	UND	1000	Flanela para limpeza 1ª qualidade material flanela comprimento 40, largura 30
25	PCT	100	Fosforo: 10 caixas com 40 palitos cada
26	GLS	200	Hipoclorito de sódio 2,5% de 5.000ml
27	UND	100	Inseticida spray: 1ª qualidade a base de agua, eficaz contra mosquito da dengue, moscas, mosquitos, formigas, e baratas com ação contra os esconderijos dos insetos
28	GLS	1000	Limpador multiuso 5.000ml
29	GLS	1000	Limpa vidros 5.000ml
30	GLS	500	Limpa piso removedor de sujeira pesada 5.000ml
31	GLS	500	Limpa pedra 5.000ml
32	UND	1000	Pano para limpeza duplo, confeccionado em sacaria de 100% algodão duplo, alta qualidade, reforçado, indicado para limpeza de chão, cru, tamanho 50cmx80cm costurado/ fechado.
33	UND	1000	Pano de prato 1ª qualidade, confeccionado em tecido 100% algodão, alvejado uniformemente, tamanho aproximado 40x70cm.
34	UND	100	Rodo plástico 60cm
35	UND	100	Rodo plástico 80cm
36	UND	100	Sabão em barra primeira linha glicerinado, neutro, multiuso, 5x1



37	UND	500	Sabão em pó 5kg
38	GLS	500	Sabão Líquido 5.000ml
39	GLS	80	Selante para piso 5.000ml
40	GLS	500	Sabonete líquido glicerinado 5.000ml
41	UND	100	Vassoura de palha com base de madeira reforçada de piaçava
42	UND	100	Vassoura de pelo sintético com base de 40cm

1.2 Da natureza do objeto

O objeto da contratação refere-se à aquisição de materiais de limpeza destinados à manutenção da higiene e salubridade das instalações do Fundo Municipal de Saúde de Caldazinha. Esses materiais incluem produtos de limpeza, para a execução diária das atividades de limpeza em ambientes administrativos, operacionais e de atendimento ao público.

A natureza do objeto é caracterizada como uma contratação de bens de consumo, dado que os materiais de limpeza são utilizados continuamente para garantir condições adequadas de trabalho e atendimento, exigindo reposição frequente. O fornecimento desses materiais deve atender a critérios de qualidade, eficiência e sustentabilidade, visando não apenas a limpeza dos ambientes, mas também a preservação da saúde pública e a proteção do meio ambiente.

A presente contratação é essencial para manter os padrões de higiene exigidos em ambientes de saúde, contribuindo para a prevenção de infecções e contaminações. A limpeza adequada é parte fundamental da qualidade no atendimento e da segurança dos serviços prestados.

1.3 Do prazo do contrato

A prestação de serviço deverá ser iniciada logo após a assinatura da Ata de Registro de Preços e terá prazo de execução e vigência de 12 (doze) meses.



1.4 Da possibilidade de prorrogação

Caso seja celebrado o contrato, o mesmo poderá ser prorrogado, nos termos da lei.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133, de 2021)

A contratação para a aquisição de materiais de limpeza pelo Fundo Municipal de Saúde de Caldazinha é fundamentada na necessidade de assegurar a manutenção contínua da higiene e salubridade dos espaços públicos municipais de saúde, incluindo as instalações administrativas e operacionais da secretaria, unidade de saúde e academia de saúde.

Os materiais de limpeza são essenciais para o funcionamento regular das atividades da Fundo municipal de saúde, garantindo um ambiente de trabalho adequado para os servidores e um espaço de atendimento seguro para a população. A ausência desses materiais comprometeria a execução das funções administrativas e o atendimento ao público, além de poder gerar riscos à saúde coletiva.

A aquisição dos materiais de limpeza por meio de um processo licitatório estruturado visa garantir a economicidade dos recursos públicos, a competitividade entre fornecedores e a qualidade dos produtos adquiridos. Isso assegura que o Fundo Municipal de Saúde possa obter o melhor custo-benefício, com um fornecimento contínuo e de qualidade dos materiais necessários.

A fundamentação da contratação também se baseia na necessidade de promover práticas sustentáveis, como a aquisição de produtos ambientalmente responsáveis e a implementação de medidas para a redução de impactos ambientais, como a logística reversa e a reciclagem de embalagens.

Finalmente, a contratação está fundamentada no interesse público de manter os prédios públicos municipais de saúde em condições adequadas de uso, preservando



o bem-estar e a saúde dos servidores e dos cidadãos que frequentam esses espaços. A aquisição de materiais de limpeza é, portanto, uma medida imprescindível para o funcionamento eficiente e seguro das atividades administrativas e de atendimento ao público realizadas pelo Fundo Municipal de Saúde.

Esses fundamentos justificam a realização da licitação para a aquisição dos materiais de limpeza, garantindo a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência na gestão pública.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, alínea “c”, da Lei nº 14.133, de 2021)

A solução proposta para a aquisição de materiais de limpeza pelo Fundo Municipal de Saúde considera todo o ciclo de vida do objeto, desde a seleção dos produtos até o seu descarte final. Essa abordagem garante que cada etapa do processo seja planejada e executada de forma eficiente e sustentável, promovendo a melhor utilização dos recursos públicos e minimizando os impactos ambientais.

1. Seleção e Aquisição dos Materiais:

- **Qualidade e Durabilidade:** A seleção dos materiais levará em conta a durabilidade e a eficácia dos produtos, garantindo que sejam capazes de realizar a limpeza de forma eficiente, reduzindo a necessidade de reaplicações e, consequentemente, o consumo excessivo.

2. Logística e Armazenamento:

- **Estocagem Adequada:** Após a aquisição, os materiais de limpeza serão armazenados de forma organizada e em locais apropriados, garantindo a preservação da sua qualidade e facilitando o controle de estoque. A gestão eficiente do estoque evitará o acúmulo de produtos e reduzirá o risco de desperdício por vencimento.



- Distribuição

Racional: A solução prevê uma distribuição eficiente dos materiais para o Fundo Municipal de Saúde, com base na demanda específica de cada uma. Isso assegura que os produtos sejam utilizados de maneira adequada e no momento certo, evitando a falta ou excesso de materiais.
- 3. Utilização:
 - Uso

Racional e Treinamento: A solução inclui a capacitação dos funcionários responsáveis pela limpeza para que façam o uso racional dos materiais, evitando desperdícios e garantindo a eficiência na aplicação dos produtos. O treinamento abrangerá as melhores práticas de limpeza e o manuseio seguro dos materiais.
- 4. Descarte e Logística Reversa:
 - Gestão de

Resíduos: Após o uso dos materiais de limpeza, a solução prevê o descarte adequado dos resíduos, incluindo a separação dos materiais recicláveis e o correto destino das substâncias químicas que possam ser prejudiciais ao meio ambiente.
- 5. Reciclagem e Reaproveitamento:
 - Reciclagem

de Embalagens: As embalagens dos produtos de limpeza serão destinadas a processos de reciclagem sempre que possível, em parceria com empresas especializadas. O reaproveitamento de materiais contribuirá para a redução de resíduos e o consumo consciente.

A solução proposta considera todas as etapas do ciclo de vida dos materiais de limpeza, desde a seleção até o descarte final, com foco na eficiência, sustentabilidade e responsabilidade ambiental. Esse planejamento assegura que o Fundo Municipal de Saúde não apenas cumpra suas necessidades operacionais,



mas também contribua para a preservação do meio ambiente e a gestão responsável dos recursos públicos.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021)

Para a contratação de empresa para aquisição de materiais de limpeza para atender o Fundo Municipal de Saúde, existem vários requisitos específicos que precisam ser considerados, dentre eles, uma licitação que garanta transparência, igualdade de condições para todos os concorrentes e obtenção do melhor custo-benefício.

Além disso, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:

HABILITAÇÃO JURIDICA:

- a)** Certidão de registro comercial (no caso de empresa individual); ou
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais (contrato e última alteração) e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, expedido pelo Registro do Comércio ou Junta Comercial;
- c)** Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das Pessoas Jurídicas);
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

É obrigatória a apresentação da Declaração – ANEXO II:

III – **Declaração** comprovando que em seu quadro de pessoal não existe menor de 18 anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em conformidade com a legislação vigente;

IV – **Declaração** expressa da licitante de não ter recebido da Prefeitura Municipal de Caldazinha ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.



REGULARIDADE FISCAL

- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- g) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** (Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), **Estadual** (Certidão Negativa de Débitos relativa ao ICMS) e **Municipal** (Certidão Negativa de Débitos) do domicílio e sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor;
- h) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), através do Certificado de Regularidade ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;
- i) Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas**, ou seja, prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e da Lei Federal nº 12.440/11, de 07.07.2011.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- j) Certidão negativa de falência do Estado de Goiás, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores à data final de entrega dos envelopes, ou certidão negativa de processos judiciais de **TODAS AS COMARCAS**. Neste caso, será aceita a certidão de inexistência de processos judiciais em desfavor da licitante, desde que emitida em no máximo trinta dias anteriores à data da licitação.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- l) Para verificação da capacidade técnico-operacional, a empresa licitante, deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedido ou firmado por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que tenham fornecido produtos semelhantes ao objeto deste certame de forma satisfatória.



5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, alínea “e”, da Lei nº 14.133, de 2021)

Com o contrato em vigor, o fornecedor deverá iniciar a aquisição de materiais de limpeza, conforme as especificações acordadas. Isso pode envolver a entrega programada dos materiais no seguinte endereço:

- Avenida Bernardo Sayão, Centro, Caldazinha, Goiás, CEP 75.245-000 (Secretaria Municipal de Saúde).

Os produtos deverão ser entregues no prazo de até 5 (cinco) dias, após a expedição da ordem de fornecimento expedida pela autoridade competente.

Durante a vigência do contrato, a Administração Pública é responsável por gerenciar e monitorar o desempenho do fornecedor. Isso inclui avaliar a qualidade dos materiais fornecidos, resolver quaisquer problemas ou reclamações que surjam e garantir o cumprimento dos termos contratuais por ambas as partes.

Em resumo, o modelo de execução para a aquisição dos materiais de limpeza para o Fundo Municipal de Saúde de Caldazinha segue um processo estruturado que envolve planejamento, contratação, implementação, gestão e avaliação contínua, visando garantir um fornecimento eficiente e de qualidade desses materiais.

5.1 Obrigações da Contratante:

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



3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
8. 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.
9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.



12. 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.

5.2 Obrigações do Contratado:

- 1) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 2) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 3) Comunicar ao contratante, 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;
- 4) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 5) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6) 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;



- 7) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 12) 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 nº. 14.133, de 2021);



- 13) Cumprir 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 nº. 14.133, de 2021);
- 14) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 15) 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;
- 16) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 17) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 18) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 19) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



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

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

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133, de 2021)

O contrato terá como fiscal a servidora Flavia Temporim Gomes, conforme Decreto nº 023, de 13 de janeiro de 2025.

7. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, alínea “g”, da Lei nº 14.133, de 2021)

A medição se dará pelo fiscal do contrato e o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente ao fato gerador.

8. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, XXIII, alínea “h”, da Lei nº 14.133, de 2021)

O contratado será selecionado por meio de licitação, tendo como critério menor preço.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea “i”, da Lei nº 14.133, de 2021)

O custo total da presente contratação é de R\$ 721.738,10 (setecentos e vinte e um mil setecentos e trinta e oito reais e dez centavos), apurado conforme art. 23, §1º, I



da Lei nº. 14.133, de 2021, certifico que cotei preço utilizando a composição de custos unitários menor ou igual a mediana do item correspondente no Painel para Consulta de Preços, disponível no Portal Nacional das Contratações Públicas.

Orçamentos em anexo.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, alínea “j”, da Lei nº 14.133, de 2021)

Os recursos financeiros para custear a presente contratação são provenientes dos recursos municipais, na seguinte dotação orçamentária: 04.122.1001.2.007.3.3.90.30.

Caldazinha de Goiás, 10 de novembro de 2025.

FRANCIMONE DOMINGUES VIEIRA
Assinatura do responsável



ANEXO II

DECLARAÇÕES

As declarações poderão ser feitas em conjunto ou isoladamente de acordo com a conveniência da empresa licitante, devendo para tanto apresentar as seguintes declarações:

- a) que se **ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE** nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. (se for o caso)
- b) **DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 7º, INC. XXXIII DA CF**, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, e se emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.
- c) **DECLARA** para fins de participação na presente licitação que não ter recebido da Prefeitura Municipal de Caldazinha ou de qualquer de seus órgãos da administração direta ou indireta, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, **DECLARA** ainda que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o objeto do **Pregão Presencial**.

Por ser verdade firmamos o presente nesta data

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2025.

RAZÃO SOCIAL

Nome e assinatura do Representante Legal



ANEXO III
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preço

Processo Nº: xx/2025

Validade: xxx(xxxx) meses

Às xx horas do dia xx/xx/xxxx, no O XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, reuniram-se na SALA DE LICITAÇÃO, situada à xxxxxxxx, xxxx, xxx/GO, CEP:, Fone:, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representado pelo(a) Agente de Contratação(a), Sr(a). xxxxx, brasileiro(a), portador do CPF/MF nº xxxx, e os membros da Equipe de Apoio xxxxxxxx, xxxxx, designados pelo Decreto nº xxxxx, de xxxxxx, em face das propostas vencedoras apresentadas no Pregão eletrônico SRP nº xx/xxxx, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, exarado no presente processo, R E S O L V E lavrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto desta ATA é o Registro de Preço das PROMITENTES CONTRATADAS,

LOTE/ITEM	EMPRESA

Registro de Preços para xxxxxxxxxxxxxxxx. Conforme exigências e especificações mínimas indicadas no termo de referência.

Parágrafo único: A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS

CLÁUSULA SEGUNDA: São obrigações dos Licitantes REGISTRADOS, entre outras:

- I.** assinar o contrato de fornecimento, no prazo máximo xxxx, contados da solicitação formal.
- II.** providenciar a imediata substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas pelo Fiscal do Contrato, na forma de fornecimento dos materiais e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata.
- III.** reapresentar sempre, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesse edital.



IV. prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

V. ressarcir os eventuais prejuízos causados a Secretaria responsável, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no presente ARP.

VI. responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, o Fundo responsável, isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária

VII. pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata, exonerando o Município de xxxxxxxx - GO de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

VIII. manter o prazo de garantia e, contado da data da entrega definitiva dos bens, na forma prevista no anexo (I)- Termo de Referência, do edital do Pregão Presencial nº __/XXXX.

DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura.

DO REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA QUARTA: O preço registrado, a quantidade e o fornecedor dos materiais constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

RAZÃO SOCIAL:						
LOTES/ITENS	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	MENOR PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL

DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

CLÁUSULA QUINTA: São obrigações da Município de xxxxxx - GO, entre outras:

I. gerenciar, através do Órgão Gerenciador, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento



às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;

II. observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

III. acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através do Órgão Gerenciador;

IV. publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município de xxxxxx - GO, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata;

DA CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA SEXTA: Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão Presencial SRP nº xx/XXXX, o Município de xxxxxxxx - GO, visando alcançar a quantidade de bens pretendida, poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento das detentoras, e obedecida a ordem de classificação das propostas e os preços registrados.

CLÁUSULA SÉTIMA: O Registro de Preços efetuado não obriga a Município de xxxxxxxx - GO, a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA OITAVA: A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura deste.

DO PAGAMENTO À CONTRATADA

CLÁUSULA NONA: O Município de xxxxxxxxxx - GO, pagará à CONTRATADA, pelos fornecimentos dos bens de valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente entregue mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente dos bens entregues, devidamente atestada pelo setor responsável, em até 05 (Cinco) dias, após o recebimento definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA: O pagamento será efetuado através de depósito/transferência bancário(a), mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes. O documento fiscal deverá estar acompanhado dos seguintes documentos:



Parágrafo Primeiro:

- a) Certidão Negativa de Tributos, expedida pela Receita Federal, pela Secretaria do Estado de Goiás e pela sede do município onde a empresa esta localizada.
- b) Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Parágrafo Segundo: O documento fiscal não aprovado pelo Município de xxxx – GO, será devolvido à CONTRATADA para as devidas correções, passando a contar novos prazos previstos nesta Cláusula, a partir da data de sua reapresentação e consequente aprovação.

DAS ALTERAÇÕES DA ATA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações:

Parágrafo Primeiro: os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

Parágrafo Segundo: Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

- I. convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- II. frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido; e
- III. convocar, pela ordem de classificação do Pregão Eletrônico, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Terceiro: Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

- I. liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital do Pregão Eletrônico, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento dos materiais;
- III. convocar, pela ordem de classificação do Pregão Eletrônico, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;



Parágrafo Quarto: Município de xxxxxx – GO, revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: O Registro de Preços dos fornecedores registrados será cancelado quando:

- I. houver interesse público, devidamente fundamentado;
- II. o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- III. o fornecedor não assinar a Ata de Registro de Preço no prazo determinado neste edital, sem justificativa aceita pelo Município de xxxxxx- GO;
- IV. se constatar a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor;
- V. o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior ao praticados no mercado;
- VI. por iniciativa do próprio fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem à está ARP, tendo em vista fato superveniente e aceito pelo Município de xxxx – GO.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Os preços da presente Ata serão irreeajustáveis durante a validade desta

Parágrafo Único: Município de xxxxxx- GO, poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação fundamentada e aceita.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Pela inexecução total ou parcial da Ata a Município de xxxxxx - GO poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado;
- III. suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Município de xxxxxx - GO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multas:

I. descumprimento das obrigações assumidas, desde que não acarretem prejuízos para a Município de xxxxxxxx - GO;

II. execução insatisfatória ou inexecução do objeto da licitação, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

III. pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços do Município de xxxx - GO ou dos órgãos municipais;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Os preços da presente Ata serão irreajustáveis durante a validade desta

Parágrafo Primeiro: As multas a que se refere o inciso II da Cláusula Décima Quarta não impede que Município de xxxxx - GO rescinda, unilateralmente, o Contrato ou cancele o Registro de Preço do fornecedor e, ainda aplique as outras sanções previstas na Cláusula Décima Quarta, em seus incisos I, III e IV, facultada o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório da PROMITENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município de xxxxxx- GO;

Parágrafo Primeiro: Inexistindo pagamento devido pelo Município de xxxxxx - GO, ou sendo este insuficiente, caberá à CONTRATADA efetuar o pagamento da multa, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação da sanção;

Parágrafo Segundo: Não se realizando o pagamento nos termos acima definidos, Município de xxxxx - GO poderá, se houver, valer-se do valor dado em garantia e, não sendo este suficiente, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta se constatada má fé, ação maliciosa e premeditada da CONTRATADA em prejuízo do Município de xxxxxxxx - GO, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Município de xxxxx - GO ou aplicações sucessivas das outras penalidades anteriormente descritas.

Parágrafo Único: A penalidade prevista nesta cláusula é de competência do ÓRGÃO GERENCIADOR, facultada à contratada o devido processo legal, a ampla defesa e contraditório, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.



DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com órgão gerenciador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: Ademais, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Eletrônico SRP nº xx/XXXX e as propostas apresentadas pelas CONTRATADA (S), prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: O presente registro decorre de adjudicação à PROMITENTE (S) CONTRATADA (S) dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência - Anexo, do Pregão Eletrônico SRP nº XX/XXXX, conforme decisão do Pregoeiro do MUNICÍPIO, lavrada em Ata datada de XX, e homologação feita pela secretária Municipal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: Caberá ao Órgão Gerenciador do Município o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: Fica eleito o foro da Comarca de Senador Canedo, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Caldazinha, XX de XX de 2025



xxx

CONTRATADA(S):

XXXXXX

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF _____

1) Nome: _____ CPF _____

