ADM: 2025/2028
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PALESTINA DE GOIÁS
União e Trabalho!

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual Fornecimento de Gêneros Alimentícios (secos e molhados, frutas e verduras) destinados a manutenção das secretarias e órgãos municipais do Município, conforme quantitativos e especificações constantes neste Termo de Referência presente Edital.

2. JUSTIFICATIVA

O presente registro de preços se justifica devido à necessidade de manutenção dos diversos órgãos e departamento do Município de Palestina de Goiás, que são de suma importância para a prestação do serviço público com qualidade e eficiência.

O processo licitatório objeto deste Termo de Referência, obedecerá ao disposto na Lei Federal N° 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar 123/2006 e a Legislação vigente e pertinente à matéria, bem como as condições a seguir estabelecidas.

A escolha da modalidade de Pregão Presencial no sistema de registro de preços para a realização deste processo licitatório justifica-se pela maior rapidez em sua execução e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, pela possibilidade que têm os licitantes de reduzir preços durante o próprio processo de escolha, bem como na possibilidade da escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa. Além da possibilidade dos padrões de desempenho e qualidade desse objeto ser objetivamente definido em edital, por meio de especificações usuais no mercado e pelo fato da aquisição ser rotineira, continuada e em formas parceladas.

Com isso, pretende-se maior produtividade e eficiência na execução dos serviços ora pleiteados com qualidade, em quantidades adequadas, no tempo correto, contribuindo para a garantia do bom funcionamento dos órgãos acima citados.

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. A estimativa de preços unitários, item por item, estará disponível para consulta junto ao Departamento de Licitações do Município de Palestina de Goiás em horário de expediente, conforme Acórdão nº 114/2007, Plenário; Acórdão nº 1405/2006, Plenário, Acórdão 1925/2006 – Plenário, ambos do Tribunal de Contas da União – TCU.

3.2. Nos valores contratados já deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, para execução do objeto deste termo.

ASSINADO DIGITALMENTE POR YURI GONCALVES FREITAS EM 03/11/2026 ÀS 10:43:57.

3.3. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período contratual.

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

4.1. Os objetos da presente aquisição deverão ser adquiridos conforme especificações e quantidades constantes abaixo:

Item	Und	Quant.	Descrição
1	KG	1200,00	ABACAXI
2	KG	800,00	ABOBRINHA VERDE
3	KG	800,00	ABÓBORA KABOTIÁ
4	KG	300,00	ALHO
5	KG	1500,00	BANANA MAÇA
6	KG	1350,00	BANANA TERRA
7	KG	900,00	BATATINHA
8	KG	250,00	BERINGELA
9	KG	600,00	BETERRABA
10	KG	900,00	CEBOLA

11	KG	900,00	CENOURA
12	KG	600,00	CHUCHU
13	KG	6000,00	LARANJA
14	KG	6000,00	MAÇA
15	KG	8000,00	MELANCIA
16	KG	500,00	MILHO VERDE
17	KG	450,00	PEPINO
18	KG	800,00	REPOLHO
19	KG	2000,00	TOMATE
20	UN	250,00	Açafrão em pó 50g
21	UN	350,00	Achocolatado em pó 700g
22	PC	500,00	Açúcar 5 kg, 1ª qualidade.

23	UN	100,00	Adoçante dietético líquido - frasco 200 ml, 1ª qualidade
24	UN	120,00	Azeitona verde fatiada 1,800 kg
25	UN	2000,00	ÁGUA MINERAL SEM GÁS 200 ML
26	UN	1500,00	ÁGUA MINERAL SEM GÁS 500 ML
27	UN	150,00	Água de Coco 1LT
28	UN	150,00	Amendoim 500g. 1ª qualidade.
29	UN	300,00	Amido de Milho 500 g . 1ª qualidade.
30	UN	700,00	Arroz 5kg. Tipo 1
31	PC	40,00	Azeite de oliva extra virgem. 500 ml-1ª qualidade
32	PC	300,00	Balas de coco - 400g
33	PC	500,00	Balas Mastigável Frutas Sortidas 500g
34	PC	120,00	Batata Palha 800g

35	UN	300,00	Biscoito de Doce Tipo Rosquinha 600g 1ª qualidade
36	UN	350,00	Biscoito Salgado Cream Cracker 600g(acondionado em embalagem plástica - equivalente ou de melhor qualidade Mabel)1ª qualidade.
37	UN	300,00	Bombom 1kg. 1ª qualidade
38	PC	1750,00	Café em Pó moído, 500 g 1ª qualidade
39	PC	450,00	Canjica de Milho, 500 g 1ª qualidade
40	CX	40,00	Caldo de Galinha 114G
41	UN	300,00	Chocolate de Granulado 500g- 1ª qualidade
42	UN	700,00	Coco Ralado 100g, 1ª qualidade
43	UN	1300,00	Creme de Leite 200g. 1ª qualidade.
44	KG	60,00	DOCE BEIJINHO 1 KG
45	KG	60,00	DOCE BRIGADEIRO 1 KG
46	UN	1500,00	Extrato de tomate- contendo no mínimo 310g.

47	KG	250,00	Farinha de mandioca - seca 1kg
48	KG	650,00	Farinha de Trigo 1 Kg. 1ª qualidade.
49	PC	800,00	Feijão carioca, 1 Kg. 1ª qualidade.
50	UN	500,00	Fermento Biólogico 125 g. 1ª qualidade.
51	PC	200,00	Fubá de Milho 500g (acondicionado em embalagem plástica, tipo pacote) 1ª qualidade
52	PC	600,00	Gelatina em Pó 20g. 1ª qualidade
53	PC	1200,00	Leite Condensado 390g. 1ª qualidade.
54	UN	500,00	Leite de Coco 200 ml. 1ª qualidade.
55	UN	3500,00	Leite Integral 1 LT. 1ª qualidade.
56	UN	300,00	Leite em Pó Integral Instantâneo 400g. 1ª qualidade.
57	UN	3000,00	Macarrão parafuso, 500Kg
58	UN	1500,00	Macarrão tipo espaguete, 1 kg.

59	KG	60,00	maionese 1 Kg, 1ª qualidade.
60	PC	400,00	Margarina vegetal sem sal, 1 Kg.
61	PC	300,00	Milho p/ canjica 500 g. 1 qualidade.
62	UN	800,00	Milho Verde em Conserva grãos inteiros selecionados cor; sabor, odor e textura próprios do ingrediente, deverá também apresentar uniformidade de tamanho e formato. 2 kg
63	UN	300,00	MILHO P/ PIPOCA Especificação : MILHO GRÃO DE PRIMEIRA QUALIDADE, TIPO 1, DURO, BENEFICIADO, POLIDO, LIMPO, ISENTO DE MATÉRIAS TERROSAS.
64	UN	600,00	MISTURA PARA BOLO SABOR CHOCOLATE, BAUNILHA, LARANJA EMABALAGEM DE 400 KG
65	UN	1600,00	Óleo Vegetal de Soja 900 ml, 1ª qualidade.
66	DZ	600,00	Ovo de galinha de granja. Qualidade.
67	PC	300,00	Pirulito 1kg. 1ª qualidade.
68	KG	750,00	Polvilho doce - tipo 1 kg. 1ª qualidade.
69	KG	150,00	Presunto 1ª qualidade.
70	KG	150,00	Queijo Muçarela, 1ª qualidade

71	PC	150,00	Queijo Ralado 1 kg 1ª qualidade
72	UN	600,00	Refrigerante 2 LTS, sabor cola. 1ª qualidade.
73	UN	600,00	Refrigerante 2 LTS, sabor guaraná. 1ª qualidade.
74	UN	600,00	Refrigerante 2 LTS, Sabor Laranja. 1ª qualidade.
75	KG	300,00	Sal 1 Kg, 1ª qualidade.
76	UN	100,00	Sardinha enlatada 125g. 1ª qualidade.
77	UN	400,00	Suco Caixa sabores diversos de 1 LT, 1ª qualidade
78	UN	6000,00	Suco em pó, varios sabores 2 litros
79	UN	80,00	Vinagre de fruta - frasco de 750 ml
80	UN	150,00	Cacau em pó 200 g 1ª qualidade
81	UN	100	Água mineral galão 20 litros
82	1.000	UN	Fermento em Pó Químico 100g

83	1.000	UN	Fermento em Pó Químico 250g

5. DO FORNECIMENTO

5.1. O prazo para começar a entregar os produtos será logo após a assinatura do ato contratual, sob pena de aplicação das sanções previstas no ato convocatório.

5.2. O fornecimento será parcelado, em quantidades variáveis, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária, no local indicado pela Administração por meio de Ordem de Fornecimento, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE em no máximo **24 (vinte e quatro)** horas ininterruptas, contados imediatamente após o recebimento da solicitação respectiva e de acordo com esta, a qual será ser expedida por agente designado para tal finalidade pela Contratante e destinada à Contratada.

5.3. Não serão aceitos produtos violados, fora da embalagem original, similares ao contido no orçamento do licitante vencedor, remanufaturados ou que estejam em desacordo com as especificações contidas no processo de licitação.

5.4. O horário de entrega dos produtos nos endereços previstos na ordem de fornecimento será de **segunda a sexta-feira, das 08:00 às 10:00 e das 13:00 às 16:00 horas (EXCETO FERIADOS).**

5.5. Os quantitativos solicitados, é estimado para 12 (doze) meses, podendo solicitar à quantidade que necessitar a qualquer momento.

5.6. A empresa vencedora deverá entregar qualquer quantidade solicitada, não podendo, portanto, estipular cotas mínimas ou máximas para remessa do produto.

6. DO RECEBIMENTO

6.1. Os materiais serão recebidos de forma imediata;
6.2. O ato da entrega deverá ser realizado por representante da própria empresa, com apresentação da requisição, mediante fiscalização da Unidade (recebimento), com conferência de quantidade, qualidade, marcas do produto e cumprimento de data estabelecida para entrega de cada item solicitado.

6.3. Os itens licitados deverão ser entregues com boa qualidade. Entendido como boa qualidade aqueles que estiverem dentro das exigências legais pertinentes, tais como, registro nos órgãos competentes, dentro dos prazos de validades, embalagem adequada,

rotulagem adequada, dentre outros; e, aqueles que atendam às expectativas normais dos consumidores, tais como, aparência, coloração, textura, aroma e sabor adequados.

6.4. No controle de qualidade serão observadas as características organolépticas dos produtos, tais como: odor, aparência, coloração e textura. Também serão analisadas as temperaturas em que os produtos forem entregues, bem como sua origem e inspeção comprovada.

6.5. Os envoltórios, rótulos ou designações deverão mencionar, em caracteres visíveis e facilmente legíveis, o nome e sede da empresa fabricante, quantidade, composição, natureza, marca, data de fabricação/data de **validade do produto que não poderá ser inferior a 6 meses**, número de registro, além de outras descrições exigidas legalmente para cada produto.

6.6. O fornecedor deverá efetuar a troca dos produtos que não forem aceitos por estarem em desconformidade com a quantidade, qualidade e especificações exigidas do edital, no prazo máximo de 24 horas corridos a contar de sua notificação, sem quaisquer ônus à Contratante.

6.7. Constatado qualquer problema que desabone a qualidade do produto, este **será devolvido ao fornecedor, o qual deverá providenciar a troca do produto por outro de igual ou de qualidade superior**, sem quaisquer ônus à Contratante. Caso não seja possível a substituição, serão aplicadas as sanções administrativas previstas em lei.

6.9. Se no ato da entrega do objeto a Nota Fiscal/Fatura não for aceita pela secretaria solicitante, devido a irregularidades em seu preenchimento, esta será devolvida para as necessárias correções, passando a contar o recebimento provisório a partir da data de sua reapresentação.

6.10. Não serão aceitos produtos fora das embalagens originais ou violadas ou com seus lacres em condições anormais de acondicionamento.

7. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, por mais 1 (um) ano, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

7.2. A prorrogação dependerá de manifestação expressa de interesse da Administração e de anuência do fornecedor, mediante formalização de termo aditivo, observada a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3. A prorrogação poderá ocorrer mediante a manutenção dos quantitativos remanescentes ou a renovação dos quantitativos originalmente registrados, conforme previsão expressa no edital e na Ata de Registro de Preços, respeitada a legislação aplicável.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. Despesas com a presente aquisição serão empenhadas a cargo das Dotações Orçamentária próprias, que serão apresentadas antes da assinatura do contrato conforme Acórdãos TCU 3.146/2004 - Primeira Câmara e 1.279/2008 - Plenário.

8.2. Os recursos financeiros utilizados para custear a contratação são oriundos do tesouro Municipal.

8.3. As declarações de existência de dotação orçamentária e saldo suficiente e ou percentual autorizado que possibilite a suplementação para realização das despesas de que trata a Art. 3° da Instrução Normativa 10/2015 do TCM/GO estão anexadas aos autos do processo.

9. DO PAGAMENTO E PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrada da Nota fiscal atestada pelo gestor e competente liquidação da despesa na Tesouraria da CONTRATANTE.

9.2. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de nota fiscal, contendo:

- Data de emissão;
- Razão Social da entidade contratante, com endereço e CNPJ;
- Valor unitário;
- Valor total;
- Quantitativo e valores unitários e totais, bem como a descrição dos itens;
- Menção ao procedimento licitatório bem como termo contratual.

9.3. O gestor do contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) para pagamento quando cumpridas pela Contratada, todas as condições pactuadas.

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

9.5. Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com suas obrigações fiscais.

9.6. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.

9.7. DOS DOCUMENTOS QUE DEVERÃO ACOMPANHAR AS NOTAS FISCAIS

a) Prova de **Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites **www.receita.fazenda.gov.br** ou**www.pgfn.fazenda.gov.br**. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

b) Prova de **Regularidade para com a Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

c) Prova de **Regularidade para com a Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

d) Prova de **Regularidade relativa ao FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal **(www.caixa.gov.br)** ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do certame licitatório;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida pelo

Tribunal Superior do Trabalho **(www.tst.jus.br/certidão)**, conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

9.8. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, quando da apresentação de certidão com efeito positivo, ficando pendente o pagamento até que a empresa regularize sua situação junto ao órgão competente emissor da referida certidão positiva (RFB, SEFAZ, CAIXA e, etc.).

9.9. Os pagamentos somente serão efetuados quando da apresentação da INTEGRALIDADE da documentação aqui relacionada, ficando pendente o pagamento até que a empresa apresente o documento faltante.

9.10. Os documentos de que trata o item 9.7, **DEVERÃO SER APRESENTADOS TODAS AS VEZES QUE A CONTRATADA PROTOCOLAR AS NOTAS FISCAIS** para liquidação e pagamento.

9.11. INFORMAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS

9.11.1. Deverá constar na nota fiscal ou em documento separado (mas anexo à nota fiscal) os seguintes itens:

a) RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA;
b) CNPJ DA EMPRESA;
c) BANCO;
d) N° AGÊNCIA;
e) N° DA CONTA.

9.12. Não será efetuado o pagamento, quando da não apresentação da conta bancária em documento assinado por representante habilitado da empresa.

10. DA QUALICAÇÃO TÉCNICA

10.1. As empresas participantes deverão obrigatoriamente apresentar, sem prejuízo aos previstos nos Art. 28 a 31 da Lei de Licitações, os seguintes documentos:

a) Alvará da Vigilância Sanitária Municipal em vigência;
b) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa já realizou atividade semelhante ou igual à deste Termo.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA / FORNECEDOR

A fornecedora obriga-se a:

a) Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Secretaria, em estrita observância das especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, tipo e qualidade;

b) Efetuar a entrega de produtos com validade não inferior a 6 meses para o vencimento, sob pena de rejeição do produto e aplicação de penalidade por descumprimento contratual.

c) A Contratada deverá obrigatoriamente entregar os produtos contratados, separados por item nas quantidades e especificações que trata este termo.

d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990 e suas alterações posteriores);

e) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Contratante, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 horas úteis, o produto com avarias ou defeitos;

f) Comunicar à solicitante, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

g) Manter, durante toda a execução do contrato que a licitação der causa, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

h) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nos casos previamente permitidos pela Contratada;

i) Garantir que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais: impostos, fretes, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

j) Comunicar a Secretaria solicitante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

k) Deverá obrigatoriamente entregar os produtos contratados, embalados adequadamente, separados por item nas quantidades e especificações que trata este termo.

l) Obriga-se a responsabilizar-se por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução desse termo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento da Contratante.

m) Obriga-se a executar o respectivo termo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante.

n) Obriga-se a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da Contratante.

o) Obriga-se a cumprir e fazer cumprir, seus prepostos e mandatários ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação em questão, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenentes.

p) Além das responsabilidades resultantes da Lei nº 14.133/2021 constituem ainda obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

p.1) executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas acordadas;

p.2) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

p.3) O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da adjudicação.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

b) Designará fiscal para acompanhar a fiel execução do respectivo termo, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação da perfeita e adequada execução do objeto que trata este termo de referência;

c) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos/materiais em desacordo com o contrato;

d) Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado;

e) Comunicar, em tempo hábil, à CONTRATADA, a quantidade de materiais a serem fornecidos;

f) Emitir as requisições respectivas, assinadas pela autoridade competente.

13. PENALIDADES

13.1. O atraso injustificado na execução do objeto sujeitará o CONTRATADO à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação.

§ 1°. A multa a que se alude o item 12.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente a Ata de Registro de Preços e conseguintes documentos equivalentes e aplique as outras sanções previstas na Lei n° 14.133/21.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa de **2% (dois por cento) ao mês** sobre o valor total da contratação;

13.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

13.3. Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e demais cominações legais o licitante que:

13.3.1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar a Ata de Registro de Preços e demais documentos legais;

13.3.2. Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta reajustada;

13.3.3. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

13.3.4. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

13.3.5. Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

13.3.6. Não mantiver a proposta;

13.3.7. Falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços e demais documentos legais;

13.3.8. Não honrar o conteúdo da proposta ofertada**.**

13.4. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis à espécie.

14. CONTROLE DA EXECUÇÃO E GESTOR DO CONTRATO

14.1. A Gestão do Contrato será de responsabilidade do almoxarifado Municipal; a execução e o controle dos serviços serão acompanhados e fiscalizados pelo servidor(a) **Ivanildo dos Santos**, inscrita na matrícula n° 19003963 CPF n° 156.375.141-00 sendo responsável pelo recebimento das solicitações, telefone: (64) 3662-1230, na condição de representante do CONTRATANTE, a qual ficará responsável pelo atestado do cumprimento do objeto firmado, assim que devidamente comprovada a realização das despesas, mediante a apresentação da primeira via da Nota Fiscal/Fatura.

a) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

b) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Palestina de Goiás/GO, 03 de novembro de 2026.

YURI GONÇALVES FREITAS
Auxiliar Administrativo

Valide a assinatura deste documento em https://palestinadegoias.megasoftservicos.com.br//cidadao/autenticar-assinatura com o código: 78c164