



Prefeitura de Goiânia
Controladoria Geral do Município
Diretoria Administrativa

TERMO DE REFERÊNCIA- AQUISIÇÃO

NOS TERMOS DO ART.6º, INCISO XXIII DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA/CGM – PREFEITURA DE GOIÂNIA-GO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

- 1.1.** Trata-se os autos de processo de contratação de empresa especializada na confecção de crachás e cordão para identificação dos servidores da Controladoria Geral do Município de Goiânia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Cat/Mat	Und.	Qtde.	Vr. Unit.	V. Total
01	CRACHÁ PERSONALIZADO EM PVC COM CORDÃO EM POLIÉSTER ACETINADO: Confecção de crachá personalizado para identificação profissional, em material PVC branco, medindo 86 mm comprimento x 54 mm largura x 0,76 mm espessura. A personalização contará com logomarca da instituição, fotografia digitalizada e informações do profissional e a impressão deverá ser de alta qualidade. O cordão deverá ser colorido, em material poliéster acetinado, medindo aproximadamente 85cm de comprimento e 15 mm de largura com prendedor tipo jacaré.	369678	Un	260	8,99	2.337,40

- 1.2.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme inciso II do art. 2º do Decreto nº 965 de 14 de março de 2022.
- 1.4.** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da publicação do contrato no Diário Oficial de Município de Goiânia, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** Justifica-se a solicitação para suprir as necessidades da CGM, visando o controle de acesso de pessoas nas

instalações, bem como a identificação dos servidores dentro as dependências.

- 2.2** Ratifica-se que a identificação funcional desempenha um papel que vai além do reconhecimento visual dentro da administração pública, também funciona como medida de segurança, possibilitando o controle de acesso às instalações da CGM e contribuindo para padronização do ambiente de trabalho, reforçando a imagem institucional dos servidores.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

Sustentabilidade

- 4.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam na Lei nº 9.645, de 03 de setembro de 2015, que institui o Programa Licitação Sustentável no âmbito do Município de Goiânia:

4.1.1. Na aquisição de bens, deverão ser atendidos, no que couber, os critérios de sustentabilidade estabelecidos no art. 5º da referida lei.

- 4.2.** Deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas;

- 4.3.** Deverá dispor e apresentar o Certificado de Regularidade (CR) nos Cadastros Técnicos Federais do Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA) em nome do fabricante dos produtos ofertados, quando aplicável.

Marcas de referência

- 4.4.** Nos itens onde a descrição utiliza-se da menção a marcas, frisa-se que foram utilizadas como referência, devendo ser oferecido itens similares, de qualidade igual ou superior.

Subcontratação

- 4.5.** Não é admitida a subcontratação do objeto.

Consórcio

- 4.6.** Devido à aquisição ser de objeto único e simples, não se faz jus à participação em consórcios, visto que, a empresa será declarada vencedora para o fornecimento do material aos quais fornecer as melhores condições, desde que, em conformidade com o estabelecido em edital.

Garantia da contratação

- 4.7.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões apresentadas abaixo:

4.7.1. Por se tratar de uma aquisição simples não havendo necessidade de caução, seguro fiança, títulos de capitalização.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

Condições de Entrega

- 5.1.** As solicitações do objeto, deverá ser formalizadas junto a CONTRATADA, que deverá atender as solicitações conforme previsto neste tópico.

- 5.2.** O prazo máximo para a entrega do objeto será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento ou outro instrumento equivalente.

5.3. A entrega de todo objeto deverá ser efetuada de forma parcelada, conforme o cronograma estimado a seguir:

MÊS 1 (%)	MÊS 2 (%)	MÊS 3 (%)	MÊS 4 (%)	MÊS 5 (%)	MÊS 6 (%)	MÊS 7 (%)	MÊS 8 (%)	MÊS 9 (%)	MÊS 10 (%)	MÊS 11 (%)	MÊS 12 (%)	TOTAL (%)
50	10	10	10	10	10							100%

5.4. Salientamos que o cronograma apresentado é a título de estimativa, podendo haver alterações nas quantidades solicitadas. Sendo que essas alterações podem ser para mais ou para menos, de acordo com as necessidades da CGM, respeitando sempre o quantitativo total contratado.

5.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.6. A entrega deverá ocorrer de segunda a sexta, exceto feriados, das 08:00 hs as 16:00 hs, no endereço mencionado a seguir:

ÓRGÃO	ENDEREÇO	RESPONSÁVEIS	TELEFONE
CGM	Avenida do Cerrado nº 999, Bloco E, Térreo, Park Lozandes	Sebastião Mendes dos Santos Filho.	62 3524-3390

5.7. O objeto deverá ser entregue em embalagens adequadas de forma a permitir a completa segurança durante o transporte. As embalagens deverão conter a marca, fabricante, tudo de acordo com a legislação vigente.

5.8. É obrigatório o fornecimento dos produtos definidos conforme o edital e seus anexos, bem como a marca proposta pela CONTRATADA.

5.8.1. Não serão aceitos produtos com manchas, defeitos, divergente da proposta do licitante, salvo nas condições abaixo:

5.8.1.1. O modelo substituto do adjudicado atenda a todas as características e especificações mínimas contidas no Termo de Referência, sendo de qualidade igual ou superior ao que foi ofertado na proposta da empresa vencedora do certame;

5.8.1.2. Que haja justificativa para a alteração do objeto do contrato de modo robusto, inquestionável e exauriente;

5.8.1.3. Deverá haver decisão administrativa a ser exarada pelo gestor, na qual este autorize a substituição do item, contendo indicação de que o interesse público está mantido;

5.8.1.4. O valor do modelo que será empregado em substituição deverá ser **igual, menor ou superior, subsidiado pelo contratado** ao do modelo adjudicado;

5.8.1.5. É necessária a formalização da alteração por Termo Aditivo.

Da Garantia

5.10. Os materiais deverão apresentar garantia conforme os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990) ou o prazo estipulado pela fabricante, o que for maior, contra quaisquer espécies de defeitos, contados da data efetiva da entrega, devendo a contratada, após a comunicação da contratante, providenciar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, as devidas correções/substituições.

5.11. Todos os custos referentes à prestação da garantia correrão por conta do contratado.

5.12. Quando o material apresentar defeitos e for substituído, a garantia será contada a partir da data de entrega dos novos objetos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

6.1. O A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será

prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

- 6.3.** As comunicações entre a CGM e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 04/2022 - SEMAD, art. 3, inciso II).
- 6.4.** A Controladoria poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 05/2017, art. 44, §3º).
- 6.5.** A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas por servidores designados pela CONTRATANTE, conforme a Portaria publicada no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Goiânia, de acordo com a IN CGM nº 02/2018, art. 6º, art. 7º e art. 8º.

Fiscalização

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7. Entre as atribuições da equipe de fiscalização, destaca-se:

6.7.1. Acompanhar in loco a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

6.7.1. Cumprir ao Fiscal de Contrato, para esse fim, armazenar em pasta eletrônica a cópia do ajuste e todos os seus aditivos, apostilamentos e planilha de custos e formação de preços, juntamente a outros documentos capazes de dirimir dúvidas a respeito do cumprimento das obrigações assumidas pelas partes, e que o auxilie no acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual.

6.8. O fiscal do contrato anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 963, de 2022, art. 14, § 1º);

6.8.1. Determinar a reparação, correção, remoção, ou substituição pela CONTRATADA, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução, dentro de sua competência de fiscalização em campo e com o fim de adequar integralmente aos termos contratuais e aos aditivos porventura existentes;

6.8.2. Se as irregularidades detectadas fugirem da competência do Fiscal, deverá ele noticiar por escrito ao Gestor Administrativo de Contrato e Setor Competente e, se entender necessário, em razão da gravidade do fato, ao Gestor Titular do Contrato;

6.8.3. Fiscalizar se a entrega integral ou parcelada de materiais, está de acordo com o que foi previsto no contrato e alterações;

6.8.3.1. No ato da conferência, estar em posse de toda documentação relativa ao objeto, tais como contrato, proposta, cronograma físico-financeiro previsto, e planilha de formação de preços (quando for o caso), com a descrição dos bens contratados para conferência no ato do recebimento integral/parcelado do objeto contratado.

6.8.4. Rejeitar, no todo ou em parte, fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contratuais, notificando a CONTRATADA, o Gestor Administrativo de Contrato e o Setor Competente;

6.8.5. Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes, no ato da fiscalização in loco da execução parcelada e integral do objeto contratual;

6.8.6. Exigir o cumprimento das demais obrigações pactuadas nas cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos, em especial a imediata substituição de materiais e equipamentos em desacordo como especificado no contrato;

6.8.7. Atestar, devidamente datado e assinado, as notas fiscais/faturas/recibos, juntamente com o responsável pelo controle;

6.8.8. Comunicar ao Gestor Administrativo do Contrato e Setor Competente, em tempo hábil, qualquer

ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

6.8.9. Receber ou solicitar as informações fornecidas pelo Gestor Administrativo do Contrato;

6.8.10. Emitir atestado de entrega, fornecimento de materiais, de acordo com inciso XI do art. 7º da IN CGM nº 02/2018;

6.8.11. Ao constatar quaisquer irregularidades no ajuste que provoquem atraso, defeito ou prejuízo ao Erário, o Fiscal deverá notificar a Contratada, fixando-lhe um prazo razoável para a adoção das providências necessárias;

6.8.12. Juntar ao processo respectivo todas as notificações, com a assinatura de recebimento, efetuadas à Contratada e por ela enviadas no decorrer da execução contratual.

6.9. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º).

Gestor do Contrato

6.10. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização quanto aos aspectos administrativos e técnicos do contrato (Decreto Municipal nº 963, de 2022, art. 13, I).

6.11. O gestor do contrato analisará a documentação que antecede o pagamento (Decreto Municipal nº 963, de 2022, art. 13, II).

6.12. O gestor do contrato analisará os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato (Decreto Municipal nº 963, de 2022, art. 13, III).

6.13. O gestor do contrato analisará eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato (Decreto Municipal nº 963, de 2022, art. 13, IV).

6.14. O gestor do contrato analisará os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado (Decreto Municipal nº 963, de 2022, art. 13, V).

6.15. O gestor do contrato acompanhará o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado (Decreto Municipal nº 963, de 2022, art. 13, VI).

6.16. O gestor do contrato decidirá provisoriamente a suspensão da entrega de bens (Decreto Municipal nº 963, de 2022, art. 13, VII).

6.17. O gestor do contrato preencherá o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços (Decreto Municipal nº 963, de 2022, art. 13, IX).

6.18. O gestor do contrato estabelecerá prazo razoável, como no mínimo 90 (noventa) dias corridos, para comunicar à autoridade o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à continuidade (Decreto Municipal nº 963, de 2022, art. 13, X).

6.19. O gestor do contrato verificará, durante a vigência do contrato, se as condições de habilitação exigidas estão sendo mantidas pela contratada, indicando as providências cabíveis sempre que ocorrer quaisquer descumprimentos pela contratada quanto às referidas condições de habilitação (Decreto Municipal nº 963, de 2022, art. 13, XI).

6.20. O gestor do contrato inserirá os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (Decreto Municipal nº 963, de 2022, art. 13, XII).

6.21. O gestor do contrato coordenará a instrução processual necessária ao encaminhamento e à formalização do procedimento administrativo de aplicação de sanções (Decreto Municipal nº 966, de 2022, art. 5,).

6.22. O gestor do contrato constituirá o relatório final, de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da administração pública municipal (Decreto Municipal nº 963, de 2022, art. 13, XIV).

6.23. Além do disposto acima, o gestor do contrato obedecerá às seguintes rotinas:

- 6.23.1.** Zelar para que constem todos os documentos relativos à contratação no processo respectivo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Instruções Normativas do Tribunal de Contas dos Municípios e demais leis e regulamentos pertinentes ao objeto contratual;
- 6.23.2.** Informar ao setor competente, para os contratos em vigência no momento do encerramento do exercício, para o cancelamento do saldo do empenho remanescente quando não houver despesa processada, e, na abertura do exercício seguinte, pelo novo empenhamento das despesas a realizar dentro do novo orçamento;
- 6.23.3.** Indicar ao setor competente a necessidade de suspensão do pagamento das Notas fiscais/Faturas quando forem verificadas irregularidades pelo Fiscal do Contrato que demonstrem o não cumprimento de obrigações pactuadas no ajuste;
- 6.23.4.** Analisar as justificativas apresentadas pelo contratado por atrasos e não cumprimento das obrigações pactuadas, decidindo junto ao Fiscal do Contrato quanto às providências a serem adotadas e a necessária notificação ao Gestor Titular da Unidade e ao Setor competente;
- 6.23.5.** Sugerir a abertura do procedimento de encerramento unilateral do contrato, com base na legislação e nos termos Contratuais vigentes, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da CONTRATADA e consequente prejuízo ao Erário, acionando o Gestor Titular do Contrato e o Setor Competente, quando o fato exigir;
- 6.23.6.** Comunicar ao Setor Competente a necessidade de abertura de nova licitação, antes de finalizar o estoque de bens e com antecedência razoável para se evitar qualquer interrupção;
- 6.23.7.** Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- 6.23.8.** Apresentar ao Fiscal do Contrato, em cada ocorrência de alterações, Termo contendo o período de vigência do contrato (incluindo todas as prorrogações), bem como os saldos do contrato e do empenho;
- 6.23.9.** Garantir a regularidade do processo de liquidação das despesas referentes ao contrato, acompanhando os empenhos, os atestos dos recebimentos de materiais e serviços, as notas fiscais/faturas e outros procedimentos pertinentes ao Fiscal de Contrato.

Obrigações do Contratante (art. 92, X, XI e XIV da lei 14.133)

6.24. São obrigações do Contratante:

- 6.25.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 6.26.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.27.** 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;
- 6.28.** A Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao objeto da execução do contrato, a ser recebido provisória ou definitivamente, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados, conforme art. 117, § 1º, c/c art. 119, da Lei 14.133/21.
- 6.29.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 6.30.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.
- 6.31.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;
- 6.32.** Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado, na forma do decreto 966 de 14 de março de 2022, de acordo com a competência;
- 6.33.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.34.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no

prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

6.34.1. Para a instrução processual referente ao item supracitado, deverá ser apresentado a comprovação dos fatos, contendo, no mínimo:

6.34.1.1. Nota Fiscal do fornecedor/fabricante dos bem(s) anterior a data da proposta da empresa;

6.34.1.2. Nota fiscal do fornecedor/fabricante do(s) bem(s) que comprove o aumento do preço;

6.34.1.3. Orçamentos/Cotação do(s) bem(s) anterior a data da proposta da empresa;

6.34.1.4. Orçamentos/Cotação do(s) bem(s) que comprove o aumento do preço;

6.34.1.5. Declaração do fornecedor que informe o aumento do preço do(s) bem(s), razão do aumento, bem como, descrição do bem. Deve estar assinada pelo representante da empresa e/ou possuir meios de verificação de autenticação, bem como, data do envio (que deve ser posterior ao envio da proposta);

6.34.1.6. Tabela Oficial de Preços do bem ou serviço, caso haja;

6.34.1.7. Notícias que de fato narrem o aumento de preço do pedido, conste a descrição do bem. (Evitar matérias genéricas que não tratam sobre a natureza do objeto);

6.34.1.8. Comprovar que o fato superveniente (causador do aumento) ocorreu após o envio da proposta.

6.35. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

6.36. 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.

Obrigações do Contratado (art. 92, XIV, XVI e XVII da lei 14.133)

6.37. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.38. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.39. 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;

6.40. 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;

6.41. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119);

6.42. 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;

6.43. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º);

6.44. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique quando da entrega do objeto.

6.45. 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.

- 6.46.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 6.47.** 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 n.º 14.133, de 2021), quando aplicável;
- 6.47.1.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, sempre que solicitado, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 6.48.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.49.** 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.
- 6.50.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança vigentes, pertinentes ao objeto a ser fornecido;
- 6.51.** Além do disposto acima, o contratado deverá:
- 6.51.1.** Se responsabilizar pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei nº 14.133/2021, art. 120);
- 6.51.2.** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo fiscal ou outro que haja em nome da CONTRATANTE, atendendo prontamente às eventuais reclamações/notificações relacionadas com o objeto fornecido;
- 6.51.3.** Deverá respeitar as Normas Brasileiras, conforme item 4.2;
- 6.51.4.** Deverá dispor e apresentar o CR conforme disposto no item 4.3;
- 6.51.5.** Cumprir todas as demais normas e condições exigidas pertinentes ao objeto, nas esferas federal, estadual e municipal.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1.** O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3.** O recebimento definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, conforme alínea b, inciso II, art. 18 da IN SEMAD nº 04/2022, ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5.** Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os objetos/bens foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito ou má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito da CONTRATADA, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que seja corrigida a situação.

- 7.6. No caso de controvérsia sobre a entrega do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na entrega do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo de pagamento

- 7.9. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias através de Ordem de Pagamento ou documento similar, após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo setor competente.

Reajuste

- 7.10. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.11. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Custo da Construção (INCC-M), da Fundação Getúlio Vargas, do período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.12. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.13. Os preços unitários serão calculados através das seguintes fórmulas, conforme o Decreto Municipal nº 5.201 de 22 de novembro de 2023:

$$K = (I_i - I_o) / I_o$$

Onde:

K = Fator ou Coeficiente de reajustamento do período;

I_o = Índice correspondente à data-base contratual;

I_i = Índice referente ao mês que completa a periodicidade de 1 ano (12 meses) em relação à data base contratual.

$$R = VR \times K$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

VR = Valor da parcela, a preços iniciais a ser reajustado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Dispensa de Licitação, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

- 8.2. O fornecimento do objeto será continuado, conforme descrito no inciso XV, do artigo 6º da Lei Federal 14.133/2021.

Habilitação jurídica, e fiscal

- 8.3. Os critérios para habilitação jurídica e fiscal será tratados detalhadamente no TR, que irá estabelecer as regras para o respectivo processo licitatório.

Qualificação Econômico-Financeira

8.4. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.5. **Balanço Patrimonial**, demonstrações de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, de acordo com o inciso I do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5.1. O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis;

8.5.2. O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Apresentar, também, termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis;

8.5.3. Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei nº 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial;

8.6. A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, **o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1**, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

$$\bullet \text{ ILG} = (\text{AC} + \text{RLP}) / (\text{PC} + \text{ELP}) \geq 1$$

$$\bullet \text{ ILC} = (\text{AC}) / (\text{PC}) \geq 1$$

$$\bullet \text{ ISG} = \text{AT} / (\text{PC} + \text{ELP}) \geq 1$$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

ISG = índice de solvência geral

AT = ativo total

AC = ativo circulante

RLP = realizável em longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível em longo prazo

PL = patrimônio líquido

8.6.1. O atendimento dos índices econômicos previsto no **item 8.6** deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.6.2. Os índices econômicos previstos no **item 8.6** deverão, **obrigatoriamente**, ser iguais ou superiores a 1 (um) nos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

8.6.3. Deverão comprovar o capital social ou patrimônio líquido **mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento)** do valor total estimado para a contratação do item/grupo cuja proposta do licitante tenha sido classificada.

8.6.4. A comprovação do **capital social** será feita através do Contrato Social, ou Certidão da Junta Comercial ou Publicação Oficial, ou ainda em Cartório de Registro de Títulos, conforme o caso. Será admitida atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais;

8.6.5. A comprovação do **patrimônio líquido** será aferida por meio de Balanço Patrimonial apresentado

correspondente ao último exercício social.

8.6.6. No caso da licitante que tiver proposta classificada em mais de um item/grupo, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referenciais dos respectivos itens/grupos;

8.6.7. Caso seja constatada a insuficiência de capital social ou patrimônio líquido para a integralidade dos itens/grupos cuja proposta do licitante estiver classificada, este será convocado para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/grupo(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta.

8.6.8. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos na forma do **item 8.5**.

8.6.9. Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o disposto no **item 8.5**.

8.6.10. Os documentos referidos no **item 8.5**, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, na forma do § 6º do art. 69 da lei Nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.2. O custo estimado total da contratação é de R\$.2.337,40 (dois mil trezentos e trinta e sete reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Dotação orçamentária: 2025.3001.04.122.0028.2451.33903000.100.

Goiânia, 21 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Marques Teixeira, Assistente Administrativo**, em 21/03/2025, às 09:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Mendes dos Santos Filho, Diretor Administrativo**, em 21/03/2025, às 10:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **6389491** e o código CRC **4B3115B8**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco E, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.7.000001263-0

SEI Nº 6389491v1