

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Secretaria de Saúde e Saneamento Básico solicita a contratação de empresa para fornecimento de mobiliários, colchões, produtos de cama, mesa e banho na modalidade Pregão Eletrônico, em atendimento às necessidades da Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Secretaria de Saúde e Saneamento Básico, do município de Campo Alegre de Goiás, conforme tabela abaixo:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO
1	300	UN	Colchões para berço - confeccionado em espuma flexível, em bloco inteiro, sem emendas, densidade d18, medindo 1,30 cm (comprimento) x 0,70 cm (largura) x 10 cm (altura). Revestido em tecido com uns dosados plastificados tipos convencionais.
2	300	UN	Capa de colchão para berço impermeável 1,30 x 0,70 – liso.
3	300	UN	Cobertor - tipo manta infantil, microfibra aveludado (100% poliéster), medindo (090x110cm) antialérgico, antimoho, antiácaros. Antialérgico, com boa capacidade térmica de retenção de calor, leveza e textura delicada; uma face; com acabamento reforçado nas bordas; devendo manter a maciez após a lavagem e que não forme bolinhas.
04	350	UN	Manta de microfibra 100% poliéster, solteiro, tamanho: 220x150cm.
05	330	UN	Edredom feito em algodão e conta com dupla face: de um lado, apresenta estampas miúdas e de outro lado, dispõe de aparência lisa com a faixa estampada. Principais característica: tecido 100% algodão. Tecido dupla face. Medidas: 1,30m x 0,85 m. Cores claras.
06	350	UN	Travesseiro não alérgico, lavável, dimensões mínimas: 70x50cm. Composição: 100% algodão, enchimento: 100% de fibra siliconada.
07	350	UN	Fronha, composta de no mínimo, 100% algodão comprimento: 70 cm x 50 cm.
08	300	UN	Lençol com elástico para colchão de berço especificações mínimas: lençol com elástico, cor branca, confeccionado em tecido suave 100% algodão, medidas aproximadas: 1,30m comprimento x 70m largura.

09	320	UN	Toalha de banho, grossa e felpuda, 100% algodão, macia, cor variada, dimensões mínimas 0,70 x 1,35m.
10	350	UN	Toalha de rosto, 100% algodão reforçada, com barra nos quatro lados, tamanho mínimo 40 cm x 70 cm. Cores escuras
11	350	UN	Pano de prato liso, fabricado com tecido 100% algodão alvejado, com bainha, trama grossa e fechada. Dimensões mínimas: 40cm x 70 cm.
12	330	UN	Tapete para porta médio de boa qualidade com base antiaderente emborrachado. Material pvc/poliéster 40 cmx 60 cm.
13	315	UN	Tapete secante (dryclean), com base em vinil (pvc – cloreto de polivinila), antiaderente, com fibras absorventes sente cãs, largura: 90 cm, comprimento: 130 cm, na cor cinza ou preta e espessura de 10 cm.
14	70	UN	Toalha de mesa formato retangular composição: 20% poliéster, 80% algodão: medidas aproximadas: 1,40m x 1,50m a 1,60m. Cor lisa e variadas.
15	65	UN	Toalha de mesa formato retangular composição: 20% poliéster, 80% algodão: medidas aproximadas: 1,60m x 2,70m. Cor lisa e variadas.
16	65	UN	Toalha de mesa formato retangular composição: 20% poliéster, 80% algodão: medidas aproximadas: 1,60m x 3,20m. Cor lisa e variadas.
17	200	UN	Cadeira alta de alimentação infantil dobrável, com bandeja removível, dimensões e tolerâncias: altura: 1050mm +/- 50 mm, largura: 560mm +/- 50mm, profundidade: 680mm +/- 50mm, proteção lateral: mínimo de 140mm, medidos do topo da proteção lateral à superfície do assento. Altura do encosto: mínima de 250mm, medidos na posição vertical; ângulo do encosto: mínimo 60° em relação à horizontal (se menor o comprimento mínimo de encosto deve ser de 40mm); borda frontal do assento: raio mínimo de 5mm. Características: suporta até 15 kg; cadeira dobrável, com estrutura tubular de seção circular em aço carbono, assento e encosto acolchoados com espuma revestida de lona vinílica laminada com tecido, braços ou dispositivo para proteção lateral, bandeja em (pp) polipropileno injetado, na cor branca, removível ou articulada com bordas arredondadas nas laterais para retenção de líquidos, apoio para os pés em (pp) polipropileno injetado, removível ou articulado, sapatas antiderrapantes com partes em contato com o piso emborrachadas. Cinto tipo suspensório com largura mínima de

			25mm, dotado de pontos de retenção entre as pernas, tiras subabdominais e tiras de ombro. O sistema de fixação do cinto à cadeira deve prover segurança contra quedas e assegurar a estabilidade da criança. Pintura dos elementos metálicos em tinta em pó híbrida epóxi/poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima de 40 micrometros.
18	250	UN	Tatame em placas intertravadas de E.V.A- (etileno acetato de vinil) com bordas de acabamento. Dimensões e tolerâncias; tamanho das placas: 1000 mm x 1000 mm; espessura: +/- 10 mm; características; placas de tatame intertravadas e bordas de acabamento, confeccionadas em E.V.A. (100%), atóxicas, com superfície texturizada, antiderrapante e lavável; cada peça deve ser fornecida em conjunto com uma borda de acabamento; os encaixes devem proporcionar a junção perfeita das peças; as arestas de bordas e placas devem ser uniformes, com corte preciso A 90° em relação ao plano da superfície isentas de rebarbas e falhas.
19	250	UN	Colchonete de espuma flexível de poliuretano: dimensões e tolerâncias: comprimento: 1000mm +/- 5 mm largura: 600mm+/- 5mm altura: 40mm +/- 10mm Características: espuma de poliuretano flexível com densidade d20, integral (sem colagem horizontal) revestido em material têxtil plastificado (corino) atóxico, na cor azul real, com costura simples e acabamento em cadarço impermeável
20	200	UN	Caminha empilhável para crianças a área de repouso é confeccionada em tecido vazado 100% poliéster de alta resistência, revestido em pvc, com espessura de 0,48mm e gramatura mínima de 310g/m2, antifungos, anticloro, anti-uv, antioxidante, antichamas e isento de ftalatos, com alta resistência, antitranspirante, lavável. Possui uma distância entre uma tela e outra que permite a constante ventilação entre os leitos. Tubos laterais em alumínio, quadrado de 25mm, espessura de 1,8mm, alta qualidade de acabamento, sem cantos vivos, ótima resistência a corrosão em geral. Dimensões: 1,36m (comp.) X 0,60m (larg.) X 0,14m (alt.). Suporta até 60kg cores diversas.
21	200	UN	Berço com grades em mdf na cor branca acetinada, medindo 130 cm de comprimento x 60 cm de largura, com estrado ajustável, sem gavetas; sendo o espaçamento das grades laterais no máximo 6,5cm

			e o espaçamento entre as grades e o estrado deverá ter no máximo 2,5cm. Os cantos, partes protuberantes, cantoneiras, dobradiças e suportes devem ser chanfrados, ou seja, não devem ter pontas, nem arestas, para não machucar o bebê ou manipulador; a altura final das grades deverá possuir 60 cm a partir do estrado; medidas: altura: 120 cm; profundidade: 60 cm; largura: 6cm.
22	100	UN	Flanela 100% Algodão (maciez e alta absorção) ou Microfibras (80% Poliéster/20% Nylon). P (28x38cm), M (28x48cm), G (38x58cm). Lavável, reutilizável, não solta fiapos (modelos de qualidade) e possui toque aveludado. Cor amarela ou branca.
23	100	UN	Pano de chão possui textura aveludada, alta absorção (geralmente com "batidas" que indicam a grossura) e é alvejado para facilitar a visualização da sujeira. Grande (60cm x 80cm ou 41cm x 78cm).
24	100	UN	Cortina persiana 1,20m de largura x 1,20m de altura. Tecido (poliéster), PVC ou Alumínio. com tecnologia Blackout, veda até 100% da luz, sendo ideal para quartos, mas também disponível em modelos que apenas filtram a luz.
25	200	UN	Persiana rolô blackout 1,20m x 1,40 100% Poliéster com revestimento em PVC/borracha (garante o bloqueio solar).
26	200	UN	Cortina 3 metros 3,00m a 4,00m de largura (tecido esticado) por 1,50m a 2,80m de altura. com ilhós (cromado ou redondo) compatível com varão simples, em poliéster ou Oxford, oferecendo boa durabilidade e caimento.
27	50	UN	Cortina 2 metros 2,00m (já franzida) x 1,70m/1,80m/2,20m/2,70m (altura) 100% Poliéster, Blackout (tecido ou PVC), ou Voal com forro.
28	50	UN	Cortina de 4 metros Largura total de 4,00m a 4,20m (franzida) e alturas variadas, sendo 2,50m, 2,70m ou 2,80m em poliéster, bloqueia a luminosidade (até 95% ou total), ideal para quartos e salas, protegendo móveis do sol.
29	100	UN	Confeccionado em tubo metálico resistente, com acabamento em pintura eletrostática ou cromado, próprio para fixação em parede, destinado à sustentação de cortinas. Diâmetro aproximado entre 19 mm e 28 mm, compatível com cortinas de ilhós ou argolas. O produto deverá ser fornecido com todos os acessórios necessários para instalação, incluindo suportes de fixação, buchas, parafusos e ponteiras de acabamento nas extremidades.

			Deverá apresentar boa resistência mecânica, durabilidade e acabamento uniforme, sem rebarbas, deformações ou avarias, sendo adequado para uso em ambientes internos. Comprimentos: 2,00 metros, 3,00 metros e 4,00 metros, mantendo-se as especificações técnicas para todos os tamanhos. Produto novo, de primeiro uso.
30	50	UN	Lençol com elástico material 100% algodão, tipo solteiro, tamanho aproximado 188cm x 88cm cor variadas, 150 fios, resistente a lavagem.
31	50	UN	Lençol com elástico, material 10% algodão, tipo casal, tamanho aproximado 2x2,2m, cor variada, resistente a lavagem.
32	50	UN	Cobertor adulto: manta sherpa classic solteiro, dupla face, toque de la de carneiro, 100% poliéster, disponível no tamanho aprox..220cm x 150cm, resistente a lavagem.
33	100	UN	Toalha de banho – material: 100% algodão de alta qualidade, tamanho: 70x140cm, macia e confortável ao toque, absorvente e de secagem rápida. Com borda com acabamento reforçado para durar mais. Cor: várias opções de cores para escolher.
34	30	UN	Colchão para cama de casal, material espuma poliuretano densidade D33 ou superior, dimensões 2x2,2m e espessura de 14cm forrado com tecido 100% poliéster com tratamento antiácara, antimofo e antialérgico: peso suportado de no máximo 60kg, com etiqueta do inmetro. Suas condições deverão estar de acordo com as normas técnicas da ABNT (associação brasileira de normas técnicas).
35	50	UN	Colchão para cama de solteiro, material espuma poliuretano densidade D33 ou superior, dimensões 188cmx88cm e espessura de 14 cm forrado com tecido 100% poliéster com tratamento antiácara, antimofo e antialérgico: peso suportado de no máximo 60kg, com etiqueta no inmetro, suas condições deverão estar de acordo com as normas técnicas de ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).
36	40	UN	Capa para colchão 100% algodão, impermeável, com elástico, cor lisa, aplicação cama solteiro.
37	40	UN	Capa para colchão 100% algodão, impermeável, com elástico, cor lisa, aplicação cama casal.
38	40	UN	Coberto adulto: manta sherpa classic casal, dupla face, toque de la

			de carneiro, 100% poliéster, disponível no tamanho aprox..2,20m x 2,30m com gramatura aprox. de 180g/Mâ, resistente a lavagem.
39	100	UN	Lençol para maca hospitalar, confeccionado em tecido 100% algodão ou misto algodão/poliéster, resistente a lavagens hospitalares, com costura reforçada e acabamento em bainha, dimensões aproximadas de 2,20 m x 1,40 m, na cor branca ou azul claro, contendo personalização com nome da Prefeitura de Campo Alegre de Goiás e slogan do município, com estampa ou bordado de alta durabilidade.
40	500	UN	Fronha hospitalar, confeccionada em tecido 100% algodão ou misto algodão/poliéster, resistente a lavagens hospitalares, com costura reforçada e acabamento em bainha, dimensões aproximadas de 70 cm x 50 cm, na cor branca ou azul claro, contendo personalização com nome da Prefeitura de Campo Alegre de Goiás e slogan do município, com estampa ou bordado de alta durabilidade.
41	500	UN	Toalha de banho, confeccionada em tecido 100% algodão, macio e de alta absorção, gramatura mínima aproximada de 400 g/m², com acabamento reforçado nas bordas, dimensões aproximadas de 1,40 m x 0,70 m, na cor branca ou padrão hospitalar, contendo personalização com nome da Prefeitura de Campo Alegre de Goiás e slogan do município, por meio de bordado ou estampa resistente a lavagens. Toalha de banho, confeccionada em tecido 100% algodão, macio e de alta absorção, gramatura mínima aproximada de 400 g/m², com acabamento reforçado nas bordas, dimensões aproximadas de 1,40 m x 0,70 m, na cor branca ou padrão hospitalar, contendo personalização com nome da Prefeitura de Campo Alegre de Goiás e slogan do município, por meio de bordado ou estampa resistente a lavagens.
42	500	UN	Tapete para banheiro, confeccionado em tecido atalhado ou algodão de alta absorção, com base antiderrapante, bordas com acabamento reforçado, dimensões aproximadas de 60 cm x 40 cm, na cor branca ou padrão hospitalar, contendo personalização com nome da Prefeitura de Campo Alegre de Goiás e slogan do município, por meio de bordado ou estampa resistente a lavagens.
43	100	UN	Edredom adulto, confeccionado em tecido microfibra ou algodão de alta resistência, com enchimento em fibra siliconada antialérgica, macio e resistente a lavagens frequentes, dimensões aproximadas

			de 2,20 m x 1,80 m, acabamento com costura reforçada, na cor branca ou padrão hospitalar, contendo personalização com nome da Prefeitura de Campo Alegre de Goiás e slogan do município, por meio de bordado ou estampa resistente.
44	500	UN	Pano de prato, confeccionado em tecido 100% algodão, de alta absorção e resistência, com acabamento em bainha e costura reforçada, dimensões aproximadas de 70 cm x 45 cm
45	300	UN	Colchão hospitalar para maca, confeccionado em espuma de alta densidade (mínimo D33), revestido em courvin hospitalar impermeável, lavável e resistente a produtos de desinfecção, com costuras reforçadas e acabamento selado, dimensões aproximadas compatíveis com maca hospitalar (1,90 m x 0,60 m x 0,08 m), na cor azul ou padrão hospitalar. Produto novo, resistente e adequado para uso em unidades de saúde.
46	100	UN	Colchão tipo casca de ovo, confeccionado em espuma de poliuretano de alta densidade, com superfície perfilada tipo “casca de ovo”, indicado para alívio de pressão e maior conforto do paciente, dimensões aproximadas de 1,90 m x 0,90 m x 0,05 m, material flexível, leve e resistente, adequado para uso hospitalar ou domiciliar.
47	500	UN	Travesseiro hospitalar, confeccionado com enchimento em fibra siliconada antialérgica, macio
48	500	UN	Capa de colchão hospitalar, confeccionada em courvin hospitalar impermeável, lavável e resistente a produtos de desinfecção, com costura reforçada e fechamento em zíper, dimensões compatíveis com colchão hospitalar padrão, na cor azul ou padrão hospitalar, indicada para proteção e higiene em unidades de saúde.
49	200	UN	Cadeira de banho higiênica, confeccionada em estrutura de aço carbono ou alumínio resistente, com assento sanitário em plástico de alta resistência, apoio para braços e pés, rodas com travas de segurança, fácil higienização, indicada para uso hospitalar ou domiciliar.
50	5000	PCT	Touca descartável, confeccionada em TNT (tecido não tecido) de alta qualidade, com elástico em toda a borda para melhor ajuste, leve, hipoalergênica e de uso único, indicada para proteção e higiene em ambientes hospitalares e de saúde. Cor branca ou padrão hospitalar. Pacote com 100 unidades

51	200	UN	Filtro químico VO Classe 1, indicado para proteção respiratória contravapores orgânicos, compatível com respiradores semifaciais ou faciais reutilizáveis, confeccionado conforme normas de segurança e proteção respiratória vigentes, com sistema de encaixe seguro, proporcionando proteção em ambientes com presença de vapores orgânicos.
52	200	UN	Vestimenta completa de proteção, composta por macacão, capuz, luvas, botas e máscara, confeccionada em material impermeável e resistente a agentes químicos, indicada para proteção do usuário durante manuseio e aplicação de produtos químicos, atendendo às normas de segurança e proteção individual vigentes.
53	1000	UN	Vestimenta de segurança tipo macacão, confeccionada em polipropileno (TNT), leve e resistente, com fechamento frontal em zíper, capuz integrado, punhos e tornozelos com elástico, proporcionando melhor vedação e proteção. Indicada para proteção do usuário contra poeiras, partículas e respingos leves, utilizada em atividades de limpeza, saúde e manipulação de produtos.
54	03	UN	Equipamento de resgate de emergência Maca de resgate de ambulância Pá dobrável Preço para maca de transferência de paciente
55	500	UN	Coberta tipo manta, confeccionada em microfibra ou poliéster de alta qualidade, macia, leve e resistente, indicada para uso hospitalar ou assistencial, com acabamento em costura reforçada, dimensões aproximadas de 1,80 m x 1,20 m, na cor padrão hospitalar.
56	50	UN	Comadre hospitalar, confeccionada em plástico resistente (polipropileno) ou inox, anatômica, de fácil higienização, indicada para uso de pacientes acamados, resistente a produtos de desinfecção e reutilização em ambiente hospitalar.
57	50	UN	Compadre hospitalar (papagaio), confeccionado em plástico resistente (polipropileno) ou inox, anatômico, com alça para manuseio, indicado para uso de pacientes acamados do sexo masculino, de fácil higienização e resistente a produtos de desinfecção.
58	50	UN	Tapete para banho com ventosas, confeccionado em PVC ou borracha antiderrapante, com ventosas na base para melhor fixação no piso, resistente à água, indicado para prevenção de escorregões

			em banheiros, dimensões aproximadas de 70 cm x 40 cm.
59	50	UN	Lençol para cama de solteiro com elástico, confeccionado em tecido algodão ou misto algodão/poliéster de alta resistência, com elástico em toda a volta para melhor fixação no colchão, acabamento em costura reforçada, dimensões aproximadas de 1,90 m x 0,90 m, na cor branca ou padrão hospitalar
60	50	UN	Cama box de solteiro, composta por base box em madeira de alta resistência revestida em tecido, com pés de apoio, acompanhada de colchão em espuma de alta densidade, dimensões aproximadas de 1,88 m x 0,88 m, indicada para uso residencial ou institucional
61	50	UN	Cortina persiana, confeccionada em PVC ou alumínio de alta resistência, com lâminas reguláveis para controle de luminosidade, acompanhada de suporte e mecanismo para instalação, indicada para uso em ambientes internos como escritórios e unidades públicas.
62	100	UN	Camisola hospitalar, confeccionada em tecido algodão ou misto algodão/poliéster, leve, confortável e resistente a lavagens hospitalares, com abertura traseira ou lateral e amarração para ajuste, acabamento em costura reforçada, indicada para uso de pacientes em unidades de saúde
63	100	UN	Pijama cirúrgico, composto por blusa e calça, confeccionado em tecido algodão ou misto algodão/poliéster, leve, confortável e resistente a lavagens hospitalares, com acabamento em costura reforçada, indicado para uso de profissionais em ambientes hospitalares e procedimentos de saúde

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. Os descritivos dos itens acima, em respeito ao art. 19, II da NLLC não foram retirados do Catálogo da União.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.574.912,02 (UM MILHÃO, QUINHENTOS E SETENTA E QUATRO MIL, NOVECENTOS E DOZE REAIS E DOIS CENTAVOS) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.5. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

2. DO PRAZO CONTRATUAL

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 30 dias contados a partir da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O serviço é enquadrado como NÃO continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

2.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação está prevista nos planejamentos orçamentários do órgão e pedagógico da Secretaria de Educação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos: Registro Comercial, no caso de empresa individual; Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com suas alterações supervenientes em vigor ou última alteração consolidada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

5.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; 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.

5.3. A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF); Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e da Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante; Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante; Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

5.5. A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos: Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da dispensa.

5.6. A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos: Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da dispensa, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.7. Além dos documentos referidos anteriormente, deverão ser apresentados os seguintes documentos: Declaração que entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos, e demais profissionais não figuram empregados na gestão do Município de Campo Alegre de Goiás. Declaração assinada pelo licitante ou representante legal da empresa, devidamente identificado, indicando que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.

5.8. Subcontratação

5.8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.9. Garantia

5.9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. MÉTODO E ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO

6.1. Condições de entrega

6.2. A empresa contratada terá o prazo de 10 (dez) dia úteis para efetuar a entrega dos serviços.

6.3. A entrega deverá ser realizada na Secretaria de Educação.

6.4. Endereço: Rua Pio Rodrigues Peixoto, nº267, Centro, CEP: 75795-000, Campo Alegre de Goiás, GO. (Secretaria de Educação);

Rua: Moacir Costa, nº150, Céu Azul, CEP: 75795-000, Campo Alegre de Goiás, GO. (Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social);

Rua: Avenida Alvares, nº203, Centro, CEP: 75795-00 Campo Alegre de Goiás, GO. (Secretaria de Saúde e Saneamento Básico).

6.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão irá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.8.2. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e

anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.9.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.9.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.10. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.10.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento do objeto

8.1.1. Os bens serão recebidos 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.

8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo consignado neste documento, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) 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.

8.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.2.3. o prazo de validade;

8.2.4. a data da emissão;

8.2.5. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.6. o período respectivo de execução do contrato;

8.2.7. o valor a pagar; e

8.2.8. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.2.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.11. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação.

8.2.12. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.2.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.2.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.2.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.3. Prazo para pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.4. Forma de pagamento

8.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.4.6. A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

8.4.7. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.4.8. não produzir os resultados acordados,

8.4.9. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.4.10. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.5. Recebimento do serviço

8.5.1. Os serviços serão recebidos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.5.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

8.5.3. Os fiscais técnico e administrativo do contrato realizarão o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.5.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.5.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações

da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.5.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.5.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório

8.5.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.5.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.5.11. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.5.12. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de

obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.5.13. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.5.14. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.5.15. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.5.16. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.5.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.5.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.5.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1.1. Julgamento da proposta

9.1.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

9.2. Habilitação jurídica

9.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2.2. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.2.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.2.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

9.2.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas

Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.2.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3. Regularidade fiscal e trabalhista

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

9.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.4. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

9.4.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.4.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.4.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.4.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.4.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação valor total estimado da parcela pertinente.

9.4.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.4.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.5. Qualificação Técnica

9.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.5.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.5.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.5.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.6. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

9.6.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.6.6.1. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

FICHA.....: 000522
 ÓRGÃO.....: 000010 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
 UNIDADE.....: 000014 – FUNFO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
 FUNÇÃO.....: 000012 - Educação
 SUB-FUNÇÃO.....: 000361 – Ensino Fundamental
 PROGRAMA.....: 001018– ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO EM GERAL
 PROJETO/ATIVIDADE: 4.022 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
 ELEMENTO.....: 339030 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA.....: 000546
 ÓRGÃO.....: 0000010 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
 UNIDADE.....: 000014 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
 FUNÇÃO.....: 000012 - Educação
 SUB-FUNÇÃO.....: 000361 – Ensino Fundamental
 PROGRAMA.....: 001019 – PROGRAMA DE DESENV.DA EDUCAÇÃO
 PROJETO/ATIVIDADE: 4.024 – MANUT.DA. REDE ESC.BASICA E FUNDAMENTAL
 ELEMENTO.....: 339030 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA.....: 000577
 ÓRGÃO.....: 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
 UNIDADE.....: 000014 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
 FUNÇÃO.....: 000012 - Educação
 SUB-FUNÇÃO.....: 000361 - Ensino Fundamental
 PROGRAMA.....: 001022 – PROGRAMA DE EDUCAÇÃO INFANTIL
 PROJETO/ATIVIDADE: 4.027 – MANUTENÇÃO DA REDE ESCOLAR INFANTIL
 ELEMENTO.....: 339030 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA.....: 000339
ÓRGÃO.....: 000005 – FMS CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE.....: 000029 – F.M.S – CAMPO ALEGRE DE GOIAS
FUNÇÃO.....: 000010 - Saúde
SUB-FUNÇÃO.....: 000122 – Administração Geral
PROGRAMA.....: 001038 – PROGRAMA GERAL DE SAUDE
PROJETO/ATIVIDADE: 4.049 – MANUTENÇÃO DO F.M.S
ELEMENTO.....: 339030 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA.....: 000477
ÓRGÃO.....: 000008 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
UNIDADE.....: 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
FUNÇÃO.....: 000008 – Assistência Social
SUB-FUNÇÃO.....: 000244 – Assistência Comunitária
PROGRAMA.....: 001015 – PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO COMUNITARIA
PROJETO/ATIVIDADE: 4.103– GESTÃO ADM. DO FUNDO DE ASSIST.SOCIAL
ELEMENTO.....: 339030 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA.....: 000488
ÓRGÃO.....: 000008- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
UNIDADE.....: 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
FUNÇÃO.....: 000008 – Assistência Social
SUB-FUNÇÃO.....: 000244 – Assistência Comunitária
PROGRAMA.....: 001015 – PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO COMUNITARIA
PROJETO/ATIVIDADE: 5.014 – BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
ELEMENTO.....: 339030 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA.....: 000530
ÓRGÃO.....: 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
UNIDADE.....: 000014 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
FUNÇÃO.....: 000012 - Educação
SUB-FUNÇÃO.....: 000361 - Ensino Fundamental
PROGRAMA.....: 001018– ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO EM GERAL
PROJETO/ATIVIDADE: 4.022 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO.....: 449052 – EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE

FICHA.....: 000553
ÓRGÃO.....: 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
UNIDADE.....: 000014 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
FUNÇÃO.....: 000012 - Educação
SUB-FUNÇÃO.....: 000361 - Ensino Fundamental
PROGRAMA.....: 001019– PROGRAMA DE DESNV. DA EDUCAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE: 4.024 – MANUT. DA REDE ESC. BASICA E FUNDAMENTAL
ELEMENTO.....: 449052 – EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE

FICHA.....: 000582
ÓRGÃO.....: 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
UNIDADE.....: 000014 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALE
FUNÇÃO.....: 000012 - Educação
SUB-FUNÇÃO.....: 000365 – Educação Infantil
PROGRAMA.....: 001022– PROGRAMA DE EDUCAÇÃO INFANTIL
PROJETO/ATIVIDADE: 4.027 – MANUTENÇÃO DA REDE ESCOLAR INFANTIL
ELEMENTO.....: 449052 – EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE

FICHA.....: 000352
ÓRGÃO.....: 000005 – FMS CAMPO ALEGRE DE GOIAS
UNIDADE.....: 000029 – F.M.S – CAMPO ALEGRE DE GOIAS
FUNÇÃO.....: 000010 - Saúde
SUB-FUNÇÃO.....: 000122 – Administração Geral
PROGRAMA.....: 001038– PROGRAMA GERAL DE SAUDE
PROJETO/ATIVIDADE: 4.049 – MANUTENÇÃO DO F.M.S
ELEMENTO.....: 449052 – EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE

FICHA.....: 000486
ÓRGÃO.....: 000008 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
UNIDADE.....: 000010 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
FUNÇÃO.....: 000008 – Assistência Social
SUB-FUNÇÃO.....: 000244 – Assistência Comunitária
PROGRAMA.....: 001015– PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO COMUNITARIA
PROJETO/ATIVIDADE: 4.103 – GESTÃO ADM. DO FUNDO DE ASSIST. SOCIAL
ELEMENTO.....: 449052 – EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento 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:

11.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso;

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

11.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.6. 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;

11.7. 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;

11.8. 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 que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 5) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.9. 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;

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.13. 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.

11.14. Comprovar 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.

11.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.16. 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.

11.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

11.18. 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;

11.19. 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;

11.20. 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.

11.21. 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.

11.22. 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.

11.23. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 30 dias que antecedem o prazo final para o fim do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

12.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.3. 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;

12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

12.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;

12.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.10. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

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

12.13. 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.

13. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado dos autos.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano contados do orçamento estimado, aplicando-se o índice INPC.

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

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a

apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

13.9. Durante a vigência do contrato, caso ocorra algum fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis, que causem o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, a contratada poderá pleitear o reequilíbrio do contrato.

13.10. A recomposição de preços com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro somente se dará após o prazo da validade da proposta, que não deverá ser inferior à 60 (Sessenta) dias, mediante apresentação de requerimento apresentando a planilha de composição de preços dos produtos, bem como documentos que comprovem satisfatoriamente a quebra do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

13.11. O Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei no 14.133/2021;

13.12. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu preço inicial, conforme previsto artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do

objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

15.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

16. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, conforme disposto da Lei 14.133/2021 e Decreto nº 335/2023.

Campo Alegre de Goiás, 16 de março de 2026.

Elida Maria de Carvalho Moura
Coordenadora Administrativa