EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO-SRP 080/2026
PROCESSO: 2026019315

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA Estado de Goiás**,** por intermédio do O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 50563382/0001.30, sediado na Rua 12 Leste, nº. 288, Setor Central, Goianésia – Goiás, CEP: 76.382-205, Telefone: 62-981200225, por intermédio de seu Agente de Contratação e respectiva equipe de apoio, nomeados pelo Decreto n.º 929/2026, torna público que fará realizar às 09**h do dia 18 de novembro 2026**, na sede da Prefeitura Municipal de Goianésia, situada no endereço acima citado, licitação na modalidade, **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA do tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, podendo o presente edital ser obtido no *site* https://www.goianesia.go.gov.br e **www.bnc.org.br,** ou no Departamento de Licitações. A licitação será regida em conformidade com o que dispõe a Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Federal nº 6.496/1977 a Lei Complementarnº 123, de 14 de dezembro de 2006, a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, Lei Federal nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Decreto Federal nº 7.983 de 08 de abril de 2013, a Instrução Normativa SEGES/MP nº 03 de 26 de abril de 2018 e suas alterações e, no que couber, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e, no que couber, Decreto Federal nº 8.538/2015 de 06 de outubro de 2015, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. OBJETO

1.1 O **Objeto** da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual Contratação do tipo Registro de Preço de Empresa Especializada nos Serviços de Controle e Combate de Vetores e pragas urbanas (desinsetização, desratização, desalojamento de pombos, descupinização e limpeza e higienização de caixas d'água), visando atender as necessidades da Secretaria de Municipal de Educação no Município de Goianésia/GO.

1.2 Os quantitativos, preços e especificações constam do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, o qual é parte integrante do presente.

1.3 As condições de fornecimento do objeto, vigência, preços registrados, faturamento, pagamento, reajustes, obrigações, sanções, cancelamento, e foro estão contidas na minuta da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO VI)**, possuindo essa validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, conforme disposição na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 854/2025.

2. DA SESSÃO PÚBLICA

2.1 A presente licitação somente será EXCLUSIVA às empresas enquadradas como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) bem como o Microempreendedor Individual (MEI), em cumprimento ao art. 48, inciso I, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, para os itens no quais o valor de aquisição/contratação sejam inferiores a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

2.2 O período de Recebimento das Propostas e a Sessão Pública do Pregão Eletrônico ocorrerão conforme abaixoespecificado:

INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 17h do dia 04/11/2026.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08:30h do dia 18/11/2026.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: Às 09:00h do dia 18/11/2026.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

SISTEMA DE COMPRAS: Bolsa Nacional de Compras – BNC, acesso por meiodo sítioeletrônicohttps://bnc.org.br/

2.3 As empresas interessadas poderão requerer esclarecimentos sobre o presente procedimento de pregão, através de requerimento direcionado ao Pregoeiro através do endereço eletrônico licitacao@goianesia.go.gov.br, **até o terceiro dia útil** anterior a data marcada para a realização da Sessão Pública de seleção das propostas.

2.4 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.

2.5 A interconexão com a rede mundial de computadores (internet) será de responsabilidade exclusiva dos licitantes interessados.

2.6 As proponentes são responsáveis pelo exame criterioso das condições de fornecimento do objeto deste edital, ficando cientes de que a Prefeitura Municipal de Goianésia poderá aplicar as sanções previstas neste edital e anexos, em cumprimento ao disposto no Capítulo I - Das Infrações e das Sanções Administrativas - do Título IV da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

2.7 A simples participação no certame implica:

a) Aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital de Pregão;
b) Que o prazo de validade da proposta comercial é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data estipulada para a suaentrega, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta;
c) Aceitação das condições estabelecidas no Termo de Referência e Termo deContrato vinculado ao presente Edital.

\

3.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de dotaçãoorçamentária, sob o número:

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16. 1601. 12. 361. 2004. 2041. 339039 (101) 339039 (101)

4. ANEXOS DO EDITAL

4.1 Constituem anexos deste Edital e dele fazem parte integrante:
ANEXO I – Termo de Referência
ANEXO I.I - Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II – Modelo de Proposta;
ANEXO III– Modelo de declaração de que não emprega menores;
ANEXO IV – Modelo declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação
ANEXO V - Modelo de declaração de que cumpre as exigências de reserva decargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social;
ANEXO VI - Minuta da Ata de Registro de Preços;

5. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 CONDIÇÕES:

5.1.1 Será admitida a participação de empresas enquadradas no ramo de atividadecompatível com o objeto desta Licitação e que atendem as condições exigidas neste Edital.

5.1.2 A presente licitação somente destinar-se-á exclusivamente às empresas enquadradas como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) bem como o Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, para os itens no quais o valor de aquisição/contratação sejam inferiores a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

5.1.3 Empresas que estejam com credenciamento regular no Sistema de Compras utilizado pela Prefeitura Municipal de Goianésia/GO: Bolsa Nacional de Compras – BNC, acesso por meio do sítio eletrônico https://www.bnc.org.br

5.2 RESTRIÇÕES:

5.2.1 Estão impedidas de participar da presente licitação:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme inciso III do art. 14 da Lei Federal nº 14133/2021;

b) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, conforme inciso VI do art. 14 da Lei Federal nº 14133/2021;

c) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou

fornecimento de bens a ele relacionados;

d) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários

e) Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou dissolução ou em liquidação;

f) Empresa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o Prefeito ou servidores da Prefeitura Municipal de Goianésia/GO, que desempenhe função na licitação, atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que tenham realizado os levantamentos de preços durante a fase interna, ou que tenham poder de tomada de decisão ou assessoramento neste procedimento, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme inciso IV do art. 14 da Lei Federal nº 14133/2021;

g) Empresas cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível como objeto deste Pregão.

h) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

6. CREDENCIAMENTO

6.1 O credenciamento dos licitantes interessados ocorrerá pela atribuição de chaves de identificação e de senha pessoal e intransferível diretamente no portal do Sistema de Compras utilizado pela Prefeitura Municipal de Goianésia/GO, através do sítio eletrônico **https://www.bnc.org.br**

6.2 A responsabilidade pelo credenciamento junto ao portal do Sistema de Compras utilizado pela Prefeitura Municipal de Goianésia/GO, será exclusiva do licitante interessado.

6.3 O licitante declarará, em campo próprio do Sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

6.4 O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa Lei.

6.5 A falsidade das declarações de que tratam os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital e na legislação pertinente.

7. PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 Os licitantes interessados encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

7.1.1 Na elaboração das propostas – sob pena de desclassificação –deverá indicar a marca do produto ofertado.

7.1.2 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

7.1.3 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

7.2 A etapa de que trata o item 7.1 será encerrada com a abertura da sessão pública.

7.3 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.4 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no item 7.1, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.5 O número de casas decimais após a vírgula, serão definidos previamente no cadastramento da licitação no portal do Sistema Eletrônico de Compras.

7.6 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos.

7.7 Dos lances ofertados não caberá retratação.

8. HABILITAÇÃO

8.1 Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:
a) à habilitação jurídica;
b) à qualificação econômico-financeira;
c) à regularidade fiscal, social e trabalhista;
d) declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa comdeficiência e para reabilitado da PrevidênciaSocial, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme inciso IV do art. 63 da Lei Federal 14.133/2021;
e) ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição Federal, conforme inciso VI do art. 68 da Lei Federal 14.133/2021;

f) Os documentos relativos à fase de habilitação dos Licitantes deverão ser enviados, exclusivamente, via portal do Sistema de Compras utilizado pelo Município de Goianésia-GO, através do sítio eletrônico https://bnc.org.br/

8.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:
8.2 - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF (A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos);
8.3 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf, deverão ser anexados na plataforma **BNC** ou enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro;
8.4 A licitante deverá apresentar a documentação abaixo relacionada para habilitação no certame:
8.4.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrada na Junta Comercial competente,ou;
8.4.2 - Ato constitutivo - Estatuto ou **Contrato Social - e alterações em vigor caso haja**, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
8.4.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
8.4.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ouautorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
8.4.4.1 - O representante legal (sócio responsável, **proprietário**, **procurador**, etc.) que representar o licitante no certame, deverá encaminhar cópia documento oficial de identificação que contenha **foto**.
8.4.5 - Será admitido apenas 0**1 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representarapenas uma credenciada.
8.4.6 - Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos nopresente Edital.

8.4.7 DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF;

b) Prova de **inscrição no Cadastro** de Contribuintes **Estadual** ou **Municipal**, se houver, relativo a sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos **tributos Federais** e a Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Geral da Fazenda Nacional, do Ministério da Fazenda, emitida através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada a verificação de veracidade via Internet;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da Proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da Proponente, ou outra equivalente, na formada lei, com prazo de validade em vigor;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**, emitida, se a Proponente assim o preferir, através de

sistema eletrônico junto à Caixa Econômica Federal, ficando nesse caso sua aceitação condicionada à verificação;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), ficando sua aceitação condicionada a verificação de veracidade via Internet;

h) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdênciasocial

i) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

j) Declaração de que não emprega menores

8.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.5.1 Certidão Negativa de **falência ou recuperação judicial**, com data de expedição ou revalidação dos últimos **90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação**. Caso a certidão não consigne prazo de validade, serão considerados 90 (noventa) dias.

8.5.1.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. (Acórdão TCU nº 1999/2014 Plenário, que para fins de licitação a data limite de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social é conforme o Código Civil, ou seja, 30 de abril do ano subsequente.)
a) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
a.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.

a.2) Quando outra forma societária sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
- por fotocópia do Livro Diário incluso Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante** ou em outro órgão equivalente; ou
- por fotocópia do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial dasede ou domicílio do **licitante**.

a.3) sociedade criada no exercício em curso:
- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.

a.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
b) a boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZOPASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

SG = ATIVO TOTAL PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

LC = ATIVO CIRCULANTEPASSIVO CIRCULANTE

* Justifica-se a exigência dos índices contábeis para comprovar a boa situação financeira da empresa.

b.1) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.
b.1.1) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

b.2) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

8.5.1.2 Não constando no documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) diasimediatamente anteriores à data de sua apresentação.

8.5.1.3 Caso não haja o atendimento dos índices apresentados acima, poderá ser apresentado pela licitante a comprovação de possuir de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.5.2 DOCUMENTAÇÃO DE QUE CUMPRE O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO CAPUT DO ART. 7º DACONSTITUIÇÃO FEDERAL, CONFORME INCISO VI DOART. 68 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021;

8.6 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:
8.6.1 - **Declaração** expressa de que a licitante **não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII** do art. 7° da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura, conforme modelo **anexo III**;
8.6.2 – **Declaração** que a empresa tem o direito de gozar dos benefícios da Lei complementar 123/2006 (PARA EMPRESA QUE PRETENDE PARTICIPAR COMO MICROEMPRESA E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE) – conforme modelo **ANEXO I V**, conforme modelo Anexo IV;

8.6.2.1 - Certidão Simplificada de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com registro na Junta Comercial de seu Estado ou outro documento atualizado que comprove o devido enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, **com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação**. **Caso a certidão/documento não consigne prazo de validade, serão considerados 90 (noventa) dias**;
8.6.3- **Declaração** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, conforme **Anexo V**;
8.6.4 - **Apresentação de 01** (um) ou mais atestado(s) de **capacidade técnica**, comprovando já ter fornecido os produtos descrito constantes do objeto deste edital, compatível em características e/ou semelhanças, quantidade, se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação. Referido atestado deverá ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado e datado**.**

8.6.7 DOCUMENTOS MATRIZ/FILIAL

8.6.8 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser requeridos em original a qualquer tempo em caso de informações dúbias. Os documentos deverão ser apresentados perfeitamente legíveis.

8.6.9 Em consonância com o art. 3º da Lei n. 13.726/2018, fica registrado que "na relação dos órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com o cidadão, é dispensada a exigência de:

I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;"

8.6.10A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquerpretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

8.6.11 Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

8.6.12 Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

8.6.13. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9. SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

9.1 A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo Pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha;

9.2 Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha;

9.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre opregoeiro e os licitantes;

9.4 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital;
9.5 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes;

9.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro;

9.7 Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances;

9.8 Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico;

9.9 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro;

9.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no

edital;

9.11 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

9.12 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro;

9.13 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;

9.14 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

9.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação;

9.16 Após a etapa de envio de lances, se for o caso, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos no art. 60 da LeiFederal 14133/2021;

9.17 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas;
9.18 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital;

9.19 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes;

9.20 Encerrada a etapa de negociação de que tratam os itens 9.18 e 9.19, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto àadequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital;

9.21 Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital;

9.22 Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo fixado no edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor;

9.23 O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999;

9.24 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

9.25 Sendo declarada vencedora a proposta apresentada por empresa enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, beneficiária da Lei Complementar Federal nº 123/2006, observar-se-á, quando aplicável, o inserto no art. 43 do mesmo diploma legal;

9.26 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer;

9.27 As razões do recurso de que trata o subitem anterior deverão ser apresentadas no prazo de três dias;
9.28 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seusinteresses;

9.29 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no caput, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor;

9.30 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados;

9.31 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro em conjunto à Equipe de Apoio.

10. INTERVALO MÍNIMO E CASAS DECIMAIS DOS LANCES

10.1 Para efeito deste edital será considerado, APÓS A VÍRGULA, a quantidade de 02 (duas) casas decimais para cada lancesucessivo.

10.2 O intervalo mínimo dos lances, para efeito deste instrumento convocatório, será de R$ 01,00 (um) reaal.

10.3 Após a etapa de habilitação, em momento oportuno, o Agente de Contratação abrirá o prazo de 10 (dez) minutos, ocasião em que qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10.4 O licitante que manifestar intenção de recorrer ficará automaticamente intimado a apresentar as razões recursais, as quais deverão ser anexadas à plataforma, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente a manifestação de que trata neste edital. As demais licitantes, desde logo, ficarão intimadas a apresentar suas contrarrazões, as

quais deverão ser anexadas à plataforma, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo recursal.

10.5 O recurso e as contrarrazões serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados.

11. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação da Licitação, em conformidade ao art. 71 daLei Federal nº 14.133/2021.

11.1.1 Em havendo recurso, o pregoeiro receberá, analisará e encaminhará a autoridade superior, se for o caso, nos moldes do art. 165 da Lei Federal 14.133/2021;

11.2 A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado;

11.3 Caso haja o interesse, após a homologação da licitação, poderá ser incluído na Ata de Registro de Preços, sob a forma de anexo, as propostas das licitantes participantes que cotarem os bens, as obras ou os serviços com preços e condições iguais aos do adjudicatário, observada a ordem de classificação na licitação, podendo constar ainda a inclusão do licitante que mantiver sua proposta original, ao passo que a ordem de preferência se dará do menor para o maior preço e caso todos tenham os mesmos valores, será de acordo com a ordem de classificação na licitação.

11.4 Para o procedimento aludido acima, serão comunicados a todos os licitantes participantes, quais foram as propostas adjudicadas e homologadas, para que em 5 (cinco) dias úteis, encaminhem suas propostas para fins de formação da cadastro dereserva, ao passo que a habilitação somente quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes; Devendo as propostas/manifestação de interesse em compor cadastro de reserva, serem encaminhadas para o email: licitacao@goianesia.go.gov.br, devendo conter a descrição do número do certame e a indicação precisa dos itens e seusvalores.

11.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

12. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR E DILIGÊNCIAS

12.1 O Pregoeiro poderá solicitar DOCUMENTOS COMPLEMENTARES para a vencedora do item, com o fim de verificar documentação técnica, especificaçõesou capacidade do licitante. A solicitação de documentação deverá ser atendida em até 02 (dois) dias úteis, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema, sob penade desclassificação da Empresa naquele item.

12.2 É facultada ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

12.3 É facultado ao Pregoeiro a consulta no SICAF, para fins da previsão do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

13. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 As condições, obrigações e responsabilidades das partes decorrentes deste procedimento licitatório estão contidas na **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO VI)**, a qual é parte integrante deste edital;

13.2 Após homologada e adjudicada a presente licitação, a Proponente vencedora deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Goianésia/GO para firmar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data em que for convocada para tal;
13.2.1 A convocação será feita mediante correspondência eletrônica (e-mail);
13.2.2 No caso de o Proponente vencedor possuir assinatura digital certificada, será enviada a Ata de Registro de Preço ou Contrato via correspondência eletrônica, a qual deve ser respondida com o documento assinado digitalmente, no prazo de até 3 (três) dias úteis.
13.3 A Proponente vencedora que, convocada para assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato, não o fizer nos prazos estipulados no item 13.2 e subitens deste edital sem qualquer justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Goianésia/GO, decairá do direito à contratação e ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preçosa que sagrou-se vencedora, de acordo com o previsto no art. 90 da Lei Federal 14133/2021, assim como a indenização por perdas e danos à Administração e demais cominações legais pertinentes;
13.4 Na hipótese de ocorrência da situação indicada no item 13.3, será convocado outra Proponente, observada a ordem de classificação, para celebrar a Ata de Registro de Preços ou Contrato, e assim sucessivamente, observado o disposto no item 9.20 deste instrumento convocatório.

14. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

14.1. Os pedidos de esclarecimentos ou impugnação ao presente edital serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, no sistema BNC e/ou pelo email: licitacao@goianesia.go.gov.br, na forma do edital, em conformidade com o caput do art. 164 da Lei Federal 14133/2021;
14.2. O pregoeiro emitirá resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme disposto no parágrafo único do art. 164 de Lei Federal 14133/202;

14.2.1 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site da Câmara e pelo sistema de compras que vincularão os participantes e a administração;

14.3 As empresas interessadas poderão requerer esclarecimentos sobre o presente pregão ao Pregoeiro pelo telefone 62 3389-9449 (em dias úteis, das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h30), ou através do endereço eletrônico licitacao@goianesia.go.gov.br, até o terceiro dia útil antes da data marcada para o pregão.

15. DAS SANÇÕES

15.1 Ficará impedido de licitar e de contratar com o município e será descredenciado no Sistema de Compras da Prefeitura Municipal de Goianésia, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Contrato/Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II - não entregar a documentação exigida no edital;
III - apresentar documentação falsa;
IV - causar o atraso na execução do objeto;
V - não mantiver a proposta;
VI - falhar na execução do contrato;
VII - fraudar a execução do contrato;
VIII -comportar-se de modo inidôneo;
IX -declarar informações falsas; e
X - cometer fraude fiscal.

15.2 Pela inexecução contratual, integral ou parcial, e/ou pelo não cumprimento dos prazos de execução, entrega ou reconstrução constantes deste edital e seus anexos, assegurado o direito de ampla defesa, sujeitar-se-á a Contratada àsseguintes sanções:

a) Advertência por escrito;
b) Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso em qualquer entrega/reposição do material, aplicado ao valor total do contrato/ARP, para o respectivo item, até o limite de 5% (cinco por cento) desse mesmo valor;
c) Multa de 5% (cinco por cento) aplicado sobre o valor total do item do contrato/ARP, para qualquer transgressão cometida que não seja atraso na entrega do produto/material;
d) Rescisão unilateral do contrato pela Prefeitura Municipal de Goianésia e suspensão temporária da Contratada de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Goianésia por prazo não superior a 05 (cinco) anos, no caso de ser excedido o limite de 5% (cinco por cento) estabelecido na letra b.

15.3 O não cumprimento das obrigações contratuais sujeitará também a Contratada às demais sanções previstas no Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas - , do Título IV – Das Irregularidades, da Lei Federal nº 14133/2021

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O presente edital e seus anexos são complementares entre si, qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido.

16.2 Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Goianésia/GO o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes e sendo devidamente justificada na forma da legislação vigente.

16.3 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Goianésia/GO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.4 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase dalicitação.

16.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Goianésia/GO.

16.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação ea exata compreensão da sua proposta durante a realização da Sessão Pública.

16.7 As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse daadministração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.8 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto licitado.

16.9 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo decertificação disponibilizada pela ICP-Brasil, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

16.10 Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

16.11 Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Prefeitura Municipal de Goianésia/GO, sem prejuízo dos prazos mínimos de apresentação de propostas e lances, dispostos do art. 55 da Lei Federal nº 14133/2021;

16.12 Aos casos omissos deste edital aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 14133/2021,da Lei Complementar n° 123/2006 e Decreto Municipal nº 7.110-A/2017 e demais alterações posteriores.

16.13 Em caso de divergência, contradição ou inconsistência entre as disposições constantes deste Edital e aquelas estabelecidas no Termo de Referência, prevalecerão as disposições do Termo de Referência, para fins de definição das especificações, condições, quantitativos, obrigações e demais características relacionadas ao objeto da contratação, ressalvadas as disposições de natureza exclusivamente procedimental, jurídica ou formal próprias deste Edital.

16.14 Fica eleito o foro da comarca de Goianésia/GO, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente à presente licitação e/ou contrato dela decorrente.

Goianésia/GO, 04 de novembro de 2026.

ASSINADO DIGITALMENTE
RAIMUNDO DO CARMO RAPOSO
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

Raimundo do Carmo Raposo
Agente de Contatação

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
E ESTUDO TÉCNICO

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento, abertura de processo de licitação, **tipo Sistema de Registro de Preços** para Contratação do tipo Registro de Preço de Empresa Especializada nos Serviços de Controle e Combate de Vetores e pragas urbanas (desinsetização, desratização, desalojamento de pombos, descupinização e limpeza e higienização de caixas d'água).

.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº. 062/2025.

1.3. Para atender de forma satisfatória as necessidades da administração, sugerimos a licitação na modalidade Pregão SRP (sistema de registro de preços) uma vez que as quantidades apresentadas são estimadas, sendo mais viável o registro dos valores em ata para futuras contratações conforme a necessidade apresentada.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando que as escolas, creches e CMEIs concentram crianças em fase de desenvolvimento, grupo altamente vulnerável a doenças transmitidas por pragas urbanas, e que a manutenção da salubridade desses ambientes é condição indispensável para a segurança e saúde da comunidade escolar, justifica-se a contratação de empresa especializada em serviços de controle e combate de vetores e pragas urbanas. O registro de preços permitirá maior economicidade, padronização e agilidade na contratação, assegurando a pronta resposta às demandas da Administração e garantindo a eficiência e continuidade dos serviços.
2.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
2.3. O objeto da presente demanda decorre de fato previsível, e encontra- se prevista no Plano Anual de Contratações 2026, em conformidade com as disposições do art. 2°, da Instrução Normativa n.º 1, de 10 de janeiro de 2019, consignado no relatório extraído do sistema PGC.

3. 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.

4. ESPECIFICAÇÕES

4.1. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND	V. UNT.	V. TOTAL
01	Desinsetização/ Desratização. Cod. **Catmat: 3417**	200	SERV	R$ 3.479,44	R$ 695.888,00
02	Desalojamento de pombos/ Descupinização. Cod. **Catmat: 3417**	500	SERV	R$ 345,83	R$ 172.915,00
03	Limpeza e higienização de caixas d'água. Cod. **Catmat: 13595**	80	SERV	R$ 617,83	R$ 49.426,40
VALOR TOTAL				**R$ 918.229,40**	

5. DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO E FORMA DE FORNECIMENTO

5.1. Da Sustentabilidade:

6.1.1. Aplica-se, no que couber, a Lei n. 12.305/2010, que dispõe acerca da instituição de política nacional de resíduos sólidos, e o "Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho", aprovado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) mediante Resolução CSJT n. 310/2021.

5.2. Da subcontratação:

6.2.1. É vedada a subcontratação do objeto do contrato, sem previa autorização da Contratante.

6.2.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução/fornecimento dos serviços/materiais/produtos/equipamentos/suprimentos, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6.2.3. A subcontratação depende de autorização prévia por parte do Contratante, que deverá emitir anuência de forma expressa, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

6.2.4. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

6.2.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

6.3. Da garantia:

6.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

6.4. Da forma de requisição:

6.4.1. Os Serviços, serão solicitados mediante o envio da Autorização de Entrega, a qual indicara o quantitativo a ser entregue.

6.5. Do prazo e local de entrega:

6.5.1. O serviço será efetuado, conforme as necessidades estipuladas pela requisitante, com prazo de entrega não superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da autorização de entrega.

6.5.2. Os serviços deverão ser executados sob demanda na Secretaria Municipal de Educação, Almoxarifado e nas 32 unidades escolares.

7. MODELO DE 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.3. A fiscalização da presente contratação será de responsabilidade da servidora Lilian Gleice Dias de Oliveira, o qual competirá todas as atribuições competentes a função.

7.4. O gestor da presente contratação será servidora Thaisa Barbosa Teixeira, inscrito no CPF nº. 939.653.201-06, o qual competirá todas as atribuições competentes a função.

7.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não

implica em corresponsabilidade da Contratante.
7.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
7.7. 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 14.133/2021, art. 117, §2º).
7.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
7.9. 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.
7.10. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
7.11. O contratado será responsável 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).
7.12. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
7.13. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
7.14. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.
7.15. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
7.16. Do Recebimento Provisório/Definitivo dos Produtos/itens:
7.16.1. O objeto será recebido provisoriamente em até 05 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, mediante assinatura no verso do documento fiscal respectivo atestando o recebimento, que após verificação da sua conformidade encaminhará os documentos para o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, com os dizeres: “verificada a conformidade, ao gestor para o recebimento definitivo”.
7.16.2.O objeto será recebido efetivamente em até 05 (dias) dias;
7.16.3. Se o objeto for de fácil conferência e sem complexidade de verificação para fins de recebimento, o fiscal poderá formalizar o atesto aduzindo no verso do documento fiscal: “Recebido e conferido em ato único”, ao gestor para o recebimento definitivo.
7.17. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos pela Contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
7.18. Até que seja sanada a situação prevista no item anterior, ficará interrompido o prazo de recebimento definitivo e o prazo para pagamento ficará suspenso.
7.19. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. Obrigações do Contratado:

8.1.1. Manter as condições de habilitação e qualificação técnica do ato da contratação, observando e acatando as disposições do artigo 92 Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, que sejam cabíveis à natureza deste instrumento ou através da certidão/certificado aludido no inciso II, do artigo 69 da supracitada lei;
8.1.2. Acatar com as disposições da legislação vigente inerente ao objeto deste contrato, respeitando e primando especialmente pelo cumprimento dos artigos 117 a 121 da Lei 14.133 de 1-° de abril de 2021;

8.1.3. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, e para aprendiz.
8.1.4. Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos necessários sobre os fatos.
8.1.5. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
8.1.6 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município de Goianésia ou a terceiros.
8.1.7. Reparar, corrigir, no todo ou em parte, o serviço em que não apresentou qualidade satisfatória quanto ao padrão mínimo exigido pela secretaria requisitante.
8.1.8 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.
8.1.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.2. Obrigações do Contratante:
8.2.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo ora estabelecido.
8.2.2. Expedir as comunicações dirigidas à CONTRATADA e exigir, a qualquer tempo, que seja entregue qualquer produto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.
8.2.3. Autorizar a execução dos itens e emitir os documentos específicos para tal.
8.2.4. Exercer a fiscalização do fornecimento por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei n. 14.133/2021.
8.2.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
8.2.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
8.2.7. 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.

9. VIGENCIA CONTRATUAL
9.1. A presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos dos Artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021.
9.2. A prorrogação do presente contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
9.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.
9.4. Poderão ser realizados acréscimo ou supressões nos termos do artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

10. FONTE ORÇAMENTÁRIA
10.1. O pagamento da presente contratação se dará por conta das seguintes dotações do presente exercício orçamentário do ano de 2026;

ORGANOGRAMA	FONTE	DETALHAMENTO DA

		FONTE
652	101	101000
653	115	115000
1201	115	115000
661	101	101000

11. PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado de forma parcelada, de acordo com os serviços entregues.
11.2. No valor a ser pago pela contratante estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro, produtos utilizados, ferramentas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
11.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da nota fiscal devidamente assinada pelo gestor e fiscal do contrato. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Município.
11.4. Caso a Contratada, por qualquer motivo, der causa à retenção da fatura ou nota fiscal, causando atraso e impedindo a conclusão do processo de pagamento dará direito ao Contratante de prorrogar o prazo em igual número de dias.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total do contrato;
IV - deixar de entregar a documentação exigida;
V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
IX - Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos contrato;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I - advertência;
II - multa;
a) Multa de mora, no percentual de 0,5% (cinco por cento) por dia útil de atraso injustificado no adimplemento da obrigação, calculada sobre o valor contratual atualizado correspondente à parcela de execução em atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do presente Contrato;
b Multa pela inexecução total ou parcial do contrato, graduável conforme a gravidade da infração, no percentual máximo de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato ou do empenho;
III - impedimento de licitar e contratar;
a) No âmbito do Município de Goianésia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 12.1.
b) No âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 12.1.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado/adjudicatário, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

13. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS
13.1. O valor total estimado da Ata é de R$ **887.600,00** (oitocentos e oitenta e sete mil e seiscentos reais) conforme valor Global, cujo valor foi apurado em pesquisa de mercado.

14. DO REQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO
14.1. O Contrato em questão poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei.

15. DO PRAZO PARA RESPOSTA DAS SOLICITAÇÕES DE REPACTUAÇÃO DE PREÇOS E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO
15.1. O prazo para analise aos pedidos de repactuação de preços ou equilíbrio econômico financeiro serão de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da solicitação.

16. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO
16.1. Convencionam as partes na forma da Lei 14.133/21, que este contrato poderá ser extinto de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
16.2. Fica assegurado ao Município **CONTRATANTE,** nos termos e forma que dispuser a Lei 14.133/21, a extinção do presente contrato por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta, assegurado ao **CONTRATADO** o pagamento dos produtos efetivamente entregues a contento, nas condições contratadas.
16.3. A extinção contratual poderá ser determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
16.4. Caberá a extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:
I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

17. DA GARANTIA

17.1. O fornecedor deverá oferecer a garantia de 90 dias dos serviços prestados.

ANEXO LI

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: Contratação do tipo Registro de Preço de Empresa Especializada nos Serviços de Controle e Combate de Vetores e pragas urbanas (desinsetização, desratização, desalojamento de pombos, descupinização e limpeza e higienização de caixas d'água).
DEMANDANTE: Secretaria Municipal de Educação/ Departamento de Alimentação Escolar

1- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo analisar a solução mais adequada para o controle e combate de vetores e pragas urbanas (formigas, mosquitos, insetos, ratos, animais peçonhentos, etc.) com fornecimento de mão de obra especializada e insumos adequados para a Secretaria Municipal de Educação.
A higiene é fundamental em qualquer ambiente, e sua importância não deve se limitar puramente aos conceitos de limpeza e desinfecção, mas também que se atinjam atitudes racionais mais amplas como é o caso de cuidados e de controles especiais com vetores. Desse modo, faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada em serviços de controle de pragas, com objetivo de executar serviços de desinsetização, desratização, desalojamento de pombos, descupinização e limpeza e higienização de caixas d'água, buscando manter os ambientes escolares em estado de salubridade para segurança dos discentes, docentes, técnicos administrativos, terceirizados e dos usuários em geral, a fim de garantir a segurança alimentar na escola e realizar a conservação dos bens patrimoniais, cumprindo as legislações vigentes e visando minimizar os riscos à saúde.
Os serviços de desinsetização e desratização, são processos de controle sobre insetos, roedores e pragas, utilizando-se de aplicações de produtos específicos, registrados e notificados na Agência Nacional de Vigilância-ANVISA, para cumprir cronograma nas dependências de todas as unidades de ensino (escolas e creches) da rede municipal e sede da secretaria de educação, compreendendo áreas administrativas, cozinhas, copas, refeitórios, lactários, salas de aula, pátios, bem como em corredores, escadas, rampas, sanitários, caixas de esgoto, bueiros, tubulações, áreas externas ou qualquer outra área não relacionada, de acordo com a demanda de cada unidade vinculada às estimativas da contratação. Semelhantemente os serviços de limpeza e higienização de caixas d'água demandam os mesmos cuidados em relação à aplicação de produtos e ao processo de execução.
Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas da unidade, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular das unidades, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a execução e manutenção dos serviços.

LEGISLAÇÃO

Lei nº 8.269/90 – ECA;
Lei nº 14.133/2021;
Lei Complementar nº 123/2006;
Instrução Normativa Federal nº 040/2020;
Decreto Municipal nº 1.653/2022.

RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
RDC nº 622/2022 – Regulamento técnico para funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas.
INSTRUÇÃO NORMATIVA IBAMA Nº 141/2006;

2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a habilitação nas licitações e, no que couber, nas contratações diretas, a elaboração do termo de referência e do edital deverão observar as regras e documentação constantes no Capítulo VI do Título II da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão de vigilância sanitária competente nos termos da RDC Nº 622, DE 09 DE MARÇO DE 2022. Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas.
Em atendimento às normas reguladoras da ANVISA junto ao Ministério da Saúde, RDC nº 622/2022 a empresa vencedora que eventualmente venha a ser convocada deverá ter expertise na prestação dos serviços apresentados no item 1; e ter 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).
A contratação deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais, legais e de segurança necessários à adequada execução dos serviços de desinsetização, desratização, desalojamento de pombos descupinização e limpeza e higienização de caixas d'água nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e sede da Secretaria Municipal de Educação e anexo.

2.1. **Requisitos técnicos**

A empresa contratada deve ser especializada na prestação dos serviços de controle de pragas e vetores, incluindo fornecimento do material e descarte de recipientes e produtos químicos de acordo com as normas legislativas;
A execução dos serviços deverá ser realizada por profissionais capacitados e treinados, utilizando técnicas adequadas e equipamentos apropriados;
A empresa deve dispor de responsável técnico legalmente habilitado, quando exigido pela legislação aplicável;
A empresa contratada deverá emitir relatório técnico após cada execução, contendo descrição do serviço realizado conforme legislação aplicável;

RESOLUÇÃO RDC Nº 622, DE 9 DE MARÇO DE 2022

Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências.

CAPÍTULO II
REQUISITOS PARA FUNCIONAMENTO
Seção I
Requisitos Gerais

Art. 4º A empresa especializada somente pode funcionar depois de devidamente licenciada junto à autoridade sanitária e ambiental competente.
Parágrafo único. A empresa instalada em cidade que não possua autoridade sanitária e ambiental competente municipal está obrigada a solicitar licença junto à autoridade sanitária e ambiental competente regional, estadual ou distrital a que o município pertença.

Art. 5º A contratação de prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas somente pode ser efetuada com empresa especializada.
Art. 6º Para a prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas somente podem ser utilizados os produtos saneantes desinfetantes de venda restrita à empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na Anvisa.

Seção II
Responsabilidade Técnica

Art. 7º A empresa especializada deve ter um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho.
§ 1º Considera-se habilitado para a atividade de responsabilidade técnica, o profissional que possua comprovação oficial da competência para exercer tal função, emitida pelo seu conselho profissional.
§ 2º A empresa especializada deve possuir registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico.

Seção VI
Comprovação do Serviço

Art. 19. A empresa especializada deve fornecer ao cliente o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo, as seguintes informações:
I - nome do cliente;
II - endereço do imóvel;
III - praga(s) alvo;
IV - data de execução dos serviços;
V - prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;
VI - grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
VII - nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
VIII - orientações pertinentes ao serviço executado;
IX - nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;
X - número do telefone do Centro de Informação Toxicológica; e
XI - identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade.

2.2 Requisitos operacionais

A natureza do serviço a ser contratado é de caráter continuado, haja visto o essencial controle de pragas urbanas e manutenção de um ambiente adequado aos seus usuários. Sua interrupção poderá comprometer a continuidade das atividades da Administração;

Os serviços serão executados sob demanda da Secretaria Municipal de Educação, mediante Ordem de Serviço, podendo ocorrer em horários alternativos, finais de semana ou feriados, de forma a não prejudicar o funcionamento das atividades escolares.

2.3 Requisitos legais

Para a efetivação do contrato as empresas vencedoras da licitação deverão apresentar os documentos exigidos conforme a Lei 14.133/2021 e em futuro edital e termo de referência.

2.4 Requisitos de segurança e saúde

Deverão ser adotadas medidas de segurança para proteção de alunos, servidores e demais usuários das unidades escolares;

É essencial o isolamento e sinalização adequada das áreas durante a execução dos serviços;

A execução dos serviços deverá ser realizada por profissionais capacitados, com utilização de equipamentos adequados e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, observando-se as normas de segurança, saúde e

meio ambiente.
A contratada terá total responsabilidade da por quaisquer danos decorrentes da execução dos serviços.

2.5. Da entrega

A entrega e execução do objeto será de responsabilidade total da contratada sem qualquer custo a Administração Pública, sendo que as datas e horários para entrega e execução do objeto serão definidos pelo setor ou departamento solicitante do mesmo, considerando as especificidades e rotinas de cada local.
O objeto deverá ser executado conforme demanda, mediante a expedição de ordem de serviço pela Secretaria Municipal de Educação, através do Departamento da Merenda Escolar, juntamente com a Autorização de Fornecimento, expedida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Goianésia.
Para o controle de vetores e pragas urbanas os serviços serão executados conforme descrição abaixo:
Planejamento (Define previamente todo o conjunto de ações que serão desenvolvidas)
a. Conhecimento das Instalações: Será realizado o mapeamento das instalações para definição dos pontos críticos de infestações e/ou de risco potencial de pragas.
b. Inspeção: Nesta etapa, serão identificados os sinais das diversas pragas, suas vias de acesso e de trânsito, locais de abrigo e de alimentação e dificuldades de operacionalização da intervenção.
c. Coleta e Identificação das pragas: A identificação é de extrema importância, pois cada praga apresenta peculiaridades comportamentais e de hábito, cujo conhecimento poderá ser determinante para o sucesso do controle.
d. Determinação do grau de infestação: A definição dos graus de criticidade terá valor na operacionalização das ações de controle, diferenciando-as para cada local em termos de técnicas de controle, periodicidade, frequência e intensidade de eventuais aplicações de inseticidas, inspeções, etc. e utilização de determinadas armadilhas e equipamentos de controle.
e. Cronograma de atividades: Este cronograma poderá variar de acordo com os níveis de infestação dos locais e dos resultados já obtidos.
Implantação
a. Preparação dos locais: Esta ação visa permitir a intervenção com máxima eficácia, total segurança (tanto para os controladores como para os colaboradores das áreas) e danos mínimos às áreas e ao patrimônio instalado. A preparação envolverá, por exemplo, prover acesso às áreas de interesse (autorizações prévias, abertura de portas), remover ou proteger alimentos, remover ou proteger itens delicados ou que possam deteriorar, limpeza prévia dos locais, acondicionamento correto do lixo. O descarte dos resíduos deve obedecer ao disposto em legislação vigente e o controle químico deve ser empregado conforme legislação específica vigente apenas com produtos regularizados pelo Ministério das Saúde, entre outros.
b. Instalação de dispositivos para controle: serão recomendados dispositivos relacionados com as medidas de controle definidas (barreiras físicas como telas, grelhas, vedações, entre outros). Dentro da metodologia de controle, serão incluídas a instalação de armadilhas (porta iscas, placas de cola, gaiolas, atrativos físicos e alimentares, etc.).
c. Critério de escolha das formulações de inseticidas e equipamentos: Serão relacionados diretamente com o tipo de praga e o tipo de ambiente, para que se possa obter uma intervenção segura e eficaz. Utilizaremos apenas formulações devidamente registradas pelo Ministério da Saúde.
d. Treinamento de colaboradores: Por parte da contratante, uma orientação mínima será apresentada para permitir que conheçam os problemas e saibam como atuar de forma participativa para sua solução.
e. Ações Corretivas: Deverão ser corrigidas as inconformidades, ou seja, tudo aquilo que está errado. Preventivas: Deverão ser adotadas medidas que dificultam, impedem, ou não estimulam o acesso das pragas no ambiente.
Monitoramento/Análise/Avaliação/Intervenção

É o acompanhamento sistemático dos resultados do Manejo Integrado de Pragas-MIP. Avalia a eficácia das ações instituídas e fornece subsídios para programar futuras intervenções e eventuais alterações).
a. Relatórios técnicos: Serão elaborados relatórios específicos que detalham as áreas tratadas, produtos utilizados, problemas ocorridos, etc. com análise de resultados por áreas.
b. Relatório gerencial: É o resumo de todas as atividades de controle apresentado ao responsável pela instituição. Serão emitidos trimestralmente, reportando resultados obtidos, melhorias nas condições de saneamento ambiental, sugestões, pendências, etc. Mostra a evolução do manejo integrado de pragas.
A empresa vencedora do certame terá o prazo de 15(quinze) dias para iniciar a entrega do objeto mediante agendamento feito pelos responsáveis dos locais/setores.
Os horários de execução do serviço serão definidos pela contratante de acordo com a necessidade da mesma. Assim, poderá ocorrer em horários alternativos, finais de semana ou feriados com agendamento prévio com o responsável pela escola, de forma a não prejudicar o funcionamento das atividades escolares.
A contratada deverá atender às solicitações de reaplicação sem custo adicional, sempre que constatada reincidência de pragas ou falha na execução;
A correção para as falhas encontradas no período de garantia deverá ocorrer em até 72 (setenta e duas) horas após comunicação por parte da CONTRATANTE.
Quando caracterizada situação emergencial, o atendimento sob demanda deverá ser em até 24 (vinte e quatro) horas.

2.6. Do recebimento
O serviço será recebido provisoriamente no prazo de 10(dez) dias, 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.
O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, 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 ao contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
O serviço será recebido definitivamente no prazo de 12 (doze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

2.7 Da garantia
A garantia mínima da execução do objeto ficará estipulada em 90(noventa) dias, devendo a contratada responsabilizar-se por reforçar ou refazer o serviço em caso de ineficácia e/ou insuficiência do mesmo.

2.8 Do Local
Instituições Urbanas
Os serviços previstos nesta contratação serão executados nas unidades escolares urbanas e rurais, secretaria municipal de educação e suas extensões (almoxarifado), conforme relação citada no Anexo I deste estudo.

2.9. Da fiscalização
A fiscalização é de responsabilidade dos funcionários listados a seguir que foram/serão designados para tal função:

Marcilene Maria da Silva	**Gestora do Contrato**	**Através de portaria**
Lilian Gleice Dias de Oliveira	**Fiscal de Compras/Nutricionista**	**Através de portaria/CRN-1 3018**
Mirelle de Oliveira Pereira	**Fiscal de Compras/Nutricionista**	**Através de portaria/CRN-1 20379**
Tuany Soares Lopes	**Fiscal de compras**	**Através de portaria**
Adão Otoni Nascimento	**Fiscal de compras**	**Através de portaria**

Os fiscais e gestor de contrato ficam responsáveis pela fiscalização do futuro contrato e registrarão todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatórios, cujas cópias serão encaminhadas à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

2.10. Especificação (detalhamento)

Os serviços de controle de pragas deverão compreender ações preventivas e corretivas, incluindo inspeção prévia do local, identificação dos focos de infestação, aplicação de produtos adequados e monitoramento posterior, utilizando métodos eficazes e seguros.

Desinsetização: Nas caixas de esgoto além de emprego de inseticidas líquidos será empregado pó seco; nos maquinários e equipamentos eletroeletrônicos deverá ser realizada a aplicação de gel específico para baratas e formigas. Os produtos empregados devem possuir autorização do Ministério da Saúde devendo constar nome técnico, grupo químico, classe toxicológica, composição, formulação, antídoto de tratamento, registro do MS e data de validade. Nas áreas de confecção e depósitos de alimentos deverá ser utilizado produto próprio para essas áreas que não ofereçam risco de contaminação de alimentos. As visitas técnicas periódicas para controle de pragas devem ser executadas a cada 90 (noventa) dias.

Desratização: No serviço de desratização para o controle de roedores é necessário que todos os produtos empregados estejam devidamente acondicionados em porta-iscas, ambiente externo (porta iscas cápsulas) e ambiente interno (porta iscas de cola adesiva). Todos as iscas devem ser numeradas e mapeadas. Periodicamente as iscas devem ser substituídas, para que estejam sempre frescas e disponíveis aos roedores. As manutenções periódicas para controle de roedores devem ser executadas a cada 90 (noventa) dias, com substituição das iscas consumidas ou deterioradas, o mesmo ocorrendo com as iscas instaladas em forro/laje e nas caixas de passagem de esgoto. Os produtos empregados (blocos parafinados ou granulados), devem possuir autorização do Ministério da Saúde devendo constar nome técnico, grupo químico, classe toxicológica, composição, formulação, antídoto de tratamento, registro do MS e data de validade. A empresa contratada deverá efetuar vedações necessárias em toda área, bem como informar ao responsável pela contratação dos serviços quanto às medidas preventivas, necessidades de eliminação de abrigos e estocagem de produtos consumíveis, tudo para um bom andamento dos serviços. Nas áreas de confecção e depósitos de alimentos deverá ser utilizado produto próprio para essas áreas que não ofereçam risco de contaminação aos usuários e alimentos. A empresa contratada não deve empregar pó raticida.

Desalojamento de pombos: A legislação recomenda que o controle foque na modificação do ambiente para torná-lo inóspito, proibindo terminantemente o extermínio, maus-tratos ou captura pois são considerados animais silvestres pela Lei Federal nº 9.605/1998. O controle deve ser feito por meio de métodos de exclusão física, visando afastar os pombos sem feri-los, como a instalação de espículas (Estruturas pontiagudas (metal ou plástico) instaladas em beirais, parapeitos e aparelhos de ar-condicionado para impedir o pouso), telas (Fechamento de vãos, janelas, chaminés e áreas de forro com telas metálicas, sendo o método mais eficaz para impedir a nidificação), fios tensionados (Instalação de fios de aço tensionados que criam barreiras, impedindo que as aves alinhem as patas para pousar) e repelentes em gel (Aplicação de gel incolor que causa incômodo nas patas dos pombos ao pousarem, repelindo-os). É essencial vedar acessos a forros e ninhos, além de remover fontes de alimento e água para impedir seu retorno.

Alguns cuidados são essenciais na execução do serviço para a proteção da saúde dos profissionais envolvidos, dos alunos, servidores e todos os usuários das unidades escolares, tais como a limpeza e higienização do local com produtos adequados: Antes de remover ninhos e fezes, é necessário umedecer o material com uma solução de água sanitária (500ml para 1 litro de água) para evitar a inalação de fungos perigosos, como os da criptococose e histoplasmose. Também se faz necessário o monitoramento**.** A remoção de pombos deve ser acompanhada de uma limpeza rigorosa.

Limpeza e higienização de caixa d'água: A legislação brasileira recomenda que a limpeza de caixa d'água seja realizada a cada seis meses. No entanto, a frequência pode variar dependendo das condições específicas do local e da qualidade da água. Os métodos utilizados para garantir a remoção de sedimentos e a desinfecção eficaz do reservatório deverão ser: esvaziamento da caixa d'água; remoção mecânica de resíduos; remoção da sujeira com escova macia, sem nunca utilizar sabão ou produtos de limpeza; retirada da água restante; encher a caixa e acrescentar 01 litro de água sanitária para cada 1000 litros de água; aguardar 02 horas para a ação do produto; esvaziar novamente o reservatório para renovar a água; tampar a caixa. Para a desinfecção, é recomendado o uso de hipoclorito de sódio, água sanitária devidamente registrada no Ministério da Saúde. É importante utilizar produtos seguros e adequados para garantir a eliminação de microrganismos sem contaminar a água. É necessário manter registros detalhados das limpezas realizadas, incluindo data, procedimentos adotados e produtos utilizados. As manutenções periódicas para limpeza e higienização de caixa d'água devem ser executadas a cada 06 (seis) meses.

Ao final de cada atendimento, a contratada deverá apresentar relatório técnico, contendo a descrição dos serviços executados, data, local, produtos utilizados e registros fotográficos, emitido por responsável técnico devidamente habilitado e assinado pelo responsável da unidade atendida.

Sempre que constatada reincidência de pragas, falha na execução ou necessidade justificada, a contratada deverá realizar reexecução do serviço sem custo adicional, mediante solicitação da fiscalização, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

2.11 Validade da futura Ata de Registro de Preços/ Vigência Contratual

A futura Ata de Registro de Preços (Decreto Municipal nº 7.110-A/2017) tem validade de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do certame, podendo ser prorrogada por mais 12 (doze) meses, desde que seja comprovada a vantajosidade do preço, conforme previsão do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Semelhantemente, o contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a partir da celebração deste, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme previsão do art. 105, art. 106 e art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.12. Do pagamento

O primeiro pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da efetiva entrega do serviço desta licitação, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica, atestada e de acordo com a ordem cronológica, conforme Lei 14.133/2021.

O valor pactuado deverá estar incluso todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes e outros.

Em caso de constatação de irregularidades na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

Qualquer solicitação de reajuste nos preços somente poderá ser analisada após o prazo de validade da proposta, mediante planilha de variação das despesas e mediante requerimento fundamentado

devidamente aprovado pela contratante, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

2.13. Encargos

As despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto, ocorrerão por conta exclusiva da contratada.

Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA PROSPECÇÃO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS DE SOLUÇÕES, PODENDO, ENTRE OUTRAS OPÇÕES:

Ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;

Ser realizado levantamento prévio através de cotação de preços, podendo ser obtidas através de levantamento perante os fornecedores, ou mesmo em sistemas informatizados de banco de dados, que contenham as informações referenciais de preços e custos;

Ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Será a estimativa dos preços e do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação, o levantamento dos valores correspondentes aos itens, que servirá de referencial ao processamento e julgamento das propostas no futuro certame licitatório, que será realizado pelo Departamento de Compras do Município de Goianésia, observando os requisitos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A empresa CONTRATADA deverá ser capaz de manter o controle de pragas e vetores em todas as dependências da Rede Municipal de Ensino compreendendo escolas, creches e sede da secretaria de educação em atendimento com os níveis de qualidade previstos no Termo de Referência e zelando pelo fiel cumprimento das obrigações legais.

Para alcançar tal objetivo, a CONTRATADA poderá dispor de tecnologias, métodos e técnicas disponíveis no mercado que lhe proporcionem maior eficiência na prestação dos serviços, desde que não infrinjam as normas previstas no Termo de Referência e no Contrato.

Necessidade de vistoria/ diagnóstico prévio: Faculta-se ao licitante realizar vistoria prévia, através de representante identificado, ao local dos serviços, no horário de segunda a sexta de 7h às 11h ou de 13h às 17h, até o terceiro dia útil anterior à abertura da licitação, agendando-a previamente com a Secretaria Municipal de Educação, pelo e-mail: merendaescolargoianesia@gmail.com Contudo a abdicação da vistoria prévia, por parte do licitante resultará em sua concordância plena e irrestrita aos dados constantes no termo de referência e no edital da licitação no que se refere aos locais, áreas e demais especificidades do objeto.

A vistoria prévia, quando realizada, terá caráter meramente informativo, não sendo obrigatória como condição de habilitação, tampouco como critério de julgamento da licitação, destinando-se exclusivamente à correta elaboração de proposta e execução dos serviços.

Eventuais custos decorrentes da realização da vistoria prévia serão de responsabilidade da empresa interessada, não gerando ônus adicional à Administração Pública.
A contratação de que trata este estudo deverá acontecer por meio da realização de licitação na Modalidade Registro de preços (conforme art. 6º, inc. XLI da Lei nº 14.133/2021), com critério de julgamento no menor preço e qualidade por item ou lote (art. 33, inc. I da Lei nº 14.133/2021), modo de disputa aberto, conforme critério do agente de contratação, com data, modo de realização, local e horário publicados no Placard deste município, no Diário Oficial da União, no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, no Colare-TCM/GO;

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS
As estimativas encontram-se discriminadas no Anexo II deste estudo.

7. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, IDENTIFICANDO A PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES OU, SE FOR O CASO, JUSTIFICANDO A AUSÊNCIA
A presente demanda decorre de fato previsível, e encontra- se prevista no Plano Anual de Contratações 2026, em conformidade com às disposições do art. 2°, da Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL SUSTENTÁVEL
A descrição da solução a ser implementada a partir desta contratação visa primeiramente oferecer um serviço de qualidade para o público interno e externo da Rede Municipal de Ensino, garantindo o bem-estar das pessoas e a conservação do patrimônio institucional, bem como o desenvolvimento de uma imagem positiva das instituições para a comunidade em geral.
A futura contratação é essencial para efetivar o direito aos educandos de receber adequado atendimento no período em que se mantiverem nas unidades.

9. PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO
A futura contratação não resulta em acréscimos de gastos orçamentários, uma vez que a Secretaria de Educação e administração municipal já tem funcionários destinados a tal função.

10. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO
A execução dos serviços de desinsetização, desratização, desalojamento de pombos, descupinização e limpeza e higienização de caixas d'água pode gerar impactos ambientais pontuais, especialmente relacionados ao uso de produtos químicos e à geração de resíduos decorrentes da limpeza dos reservatórios.
Entre os possíveis impactos ambientais, destacam-se:
a) risco de contaminação do solo, da água ou do ar, em razão do uso inadequado de produtos saneantes e biocidas;
b) geração de resíduos sólidos e líquidos, tais como: lodo, sedimentos e embalagens de produtos químicos;
c) exposição indevida de pessoas ou animais aos produtos utilizados durante a execução dos serviços.
Para mitigação e tratamento dos impactos ambientais, deverão ser adotadas, no mínimo, as seguintes medidas:
a) utilização exclusiva de produtos devidamente registrados nos órgãos competentes, especialmente junto à ANVISA, observando-se rigorosamente as instruções do fabricante;

b) aplicação controlada e direcionada dos produtos, em quantidades adequadas, evitando desperdícios e dispersão indevida no meio ambiente;
c) adoção de procedimentos de segurança, incluindo isolamento e sinalização das áreas durante a execução dos serviços;
d) utilização obrigatória de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs pelos profissionais envolvidos;
e) coleta, acondicionamento e destinação ambientalmente adequados dos resíduos gerados, incluindo lodo removido das caixas d'água e embalagens de produtos, em conformidade com a legislação ambiental vigente;
f) responsabilidade da contratada por eventuais danos ambientais decorrentes da execução dos serviços, devendo adotar medidas imediatas de contenção e correção, quando necessário.
Diante das medidas de controle e mitigação previstas, conclui-se que os impactos ambientais associados à contratação são controláveis e de baixo impacto, desde que observados os requisitos técnicos, legais e ambientais estabelecidos.

11. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após a análise da demanda apresentada, dos requisitos da contratação, das especificações técnicas do objeto, das soluções disponíveis no mercado, bem como dos riscos e dos possíveis impactos ambientais, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de desinsetização, desratização, desalojamento de pombos, descupinização e limpeza e higienização de caixas d'água para atendimento das unidades escolares da rede municipal de ensino mostra-se **viável, necessária e razoável.**
A contratação pretendida atende ao interesse público, contribui para a manutenção de condições sanitárias adequadas nas unidades escolares, promove a proteção da saúde de toda a comunidade escolar, além de observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.
A opção pela contratação mediante **Registro de Preços**, com vigência de 12 (doze) meses, revela-se adequada à natureza do objeto, permitindo atendimento sob demanda, maior flexibilidade administrativa e melhor gestão dos recursos públicos.
Diante do exposto, opina-se **favoravelmente** pela continuidade do processo de contratação, com a adoção das providências necessárias à elaboração do Termo de Referência e à deflagração do procedimento licitatório, nos termos da legislação vigente.

12. RESPONSAVEIS

O presente estudo técnico preliminar foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº_/2026.
PROCESSO Nº _____
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
Àо
Município de Goianésia-GO
Ref.: Edital de Pregão Eletrônico-SRP nº_/2026

Itens	Unidade	Quantidade	Descrição	Marca	Valor unitário R$	Valor total R$
****	******	********	**********	******	*********	*********
Valor Total geral R$					**********	

Nome da empresa/razão social:.....

Endereço: .....

Carimbo c/ CNPJ da empresa:.....

Email.....

Telefone (.....).....

Representante:.....

Prazo de validade da proposta: ..... (.) dias (mínimo de 60 dias).

Dados Bancários: Banco:_____Agência:___Conta:_____.

Local e data:_____,_____/_____/_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(Nome, RG e CPF do declarante e carimbo da empresa proponente)

Assinatura e nome do proponente

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2026

A empresa_____, inscrita noCNPJ/MF sob o nº_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(ª) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____e do CPF/MF nº_,declara, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Ressalva:
Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (__).
(marcar com um "x" o espaço acima, em caso afirmativo)

Goianésia-GO,___de___de 2026.

_____
(assinatura do representante da empresa)

(Nome, Cargo, RG e CPF)

ANEXO IV
MODELO SUGERIDO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PR ESENCIAL **TIPO**
SRP N°___/2026 PROCESSO N° _____ TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

"DECLARAÇÃO"
Ao
MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA
Sr. Agente de Contratação

PREGÃO PRESENCIAL TIPO SRP Nº___/2025PROCESSO Nº __

.....(Razão Social da Empresa)....., estabelecida na .....(endereço completo)....., inscrita no CNPJ sob n.° ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem: DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aosrequisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente

....., ... de de 2025.

_____

Razão Social da Empresa Nome do responsável/procurador Cargo do responsável/procurador N.° do documento de identidade

bs.:
A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado do licitante.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOSPARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº__/2025

A empresa_____, inscrita noCNPJ/MF sob o nº_____, por intermédio de seu representante legal, o(a)
Sr.(ª)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nºe do CPF/MF nº_____
, declara, que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no inciso IV art. 63 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Goianésia-GO,___de___de 2025.

_____

(assinatura do representante da empresa)
(Nome, Cargo, RG e CPF)

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº__/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ------
PREGÃO ELETRÓNICO N° -----
PROCESSO: -----
COTAÇÃO: ----

O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 50563382/0001.30, sediado na Rua 12 Leste, nº. 288, Setor Central, Goianésia – Goiás**,** considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº /2026,
publicada na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação e homologada pela Autoridade Máxima Competente, RESOLVE registrar preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no nos Serviços de Controle e Combate de Vetores e pragas urbanas (desinsetização, desratização, desalojamento de pombos, descupinização e limpeza e higienização de caixas d'água) para a Rede Municipal de Ensino do município de Goianésia-Goiás.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Ata, o registro de preços para futura e eventual contratação de Empresa Especializada nos Serviços de Controle e Combate de Vetores e pragas urbanas (desinsetização, desratização, desalojamento de pombos, descupinização e limpeza e higienização de caixas d'água)., visando atender as necessidades da Secretaria de Municipal de Educação no município de Goianésia/Goiás, conforme especificados no Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.
1.2. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, obrigações, fiscalização e recebimento do objeto observará, quanto ao mais, as disposições constantes no Edital e Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços.
1.3. O fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar desta Ata de Registro de Preços:
1.3.1. Proposta da CONTRATADA do PREGÃO ELETRÔNICO Nº -------/2026;
1.3.2. Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº -------/2026 e seus anexos;
1.3.3. Termo de Referência
1.4. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata de Registro de Preços, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem em anexo a esta Ata de Registro de Preços, correspondendo aos respectivos fornecedores:

FORNECEDOR REGISTRADO	CNPJ	TOTAL DO FORNECEDOR
TOTAL DO CERTAME – R$		

2.2. Nos preços adjudicados pelo fornecedor registrados estão inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
2.3. Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo nas situações e formas previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1. O órgão gerenciador será o Município de Goianésia- GO, inscrito no CNPJ sob o nº 36.975.571/0001-99, com sede na Rua 33, nº. 839, Setor Sul, Goianésia – Goiás, CEP: 76.382-205.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir o item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.7. Dos limites para as adesões:

4.8. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.9. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.10. Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade até 12 meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. No ato de prorrogação da vigência da ARP poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original, caso em que deverá constar no ato o prazo a ser prorrogado e o quantitativo a ser renovado.

5.1.2. No caso de celebração de instrumento contratual, este, terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata poderá ser formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual ou instrumento hábil de que trata o item 5.2. deverá ser celebrado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita

pela Administração.
5.6. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
5.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
5.7.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
5.7.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
5.8. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
6.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
6.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
6.4. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
6.5. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
7.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
7.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
7.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
7.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
7.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
7.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
7.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados,

observado o disposto no item 5.7.
7.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
7.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, co órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
7.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. CLÁUSULA OITAVA - VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO
8.1. Integra a presente Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo do presente documento, bem como, do respectivo Edital de Licitação Modalidade Pregão Eletrônico nº. _____/2026 e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) contratada(s).

9. CLÁUSULA NONA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, ou
9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.
9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
9.4.1. Por razão de interesse público;
9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES
10.1.O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital de licitação.
10.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
10.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.
10.3.O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS PRAZOS, RECEBIMENTO, CONDIÇÕES DE ENTREGA, E PAGAMENTO
11.1. As regras referentes aos prazos, recebimento, condições de entrega, locais e prazo e formas de pagamento, constam no Edital e Termo de Referência, que fazem parte integrante desta ARP.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

12.1. As obrigações assumidas pelo Município e pela Detentora da Ata encontram-se definidos no Edital e Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

13.1. O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de preços será o município de Goianésia, através da Secretaria Municipal de Educação;

13.2. São obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, as seguintes obrigações:

a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos itens registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.

f) Fiscalizar o bom atendimento das entregas e da qualidade dos produtos/serviços, através de Servidor designado para tal.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

14.2. 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).

14.3. A fiscalização da presente contratação será de responsabilidade da servidora Lilian Gleice Dias de Oliveira, o qual competirá todas as atribuições competentes a função.

14.4. O gestor da presente contratação será servidora Thaisa Barbosa Teixeira, inscrito no CPF nº. 939.653.201-06, o qual competirá todas as atribuições competentes a função.

14.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante.

14.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

14.7. 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 14.133/2021, art. 117, §2º).

14.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

14.9. 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.

14.10. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

14.11. O contratado será responsável 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).
14.12. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
14.13. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
14.14. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.
14.15. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
14.16. Do Recebimento Provisório/Definitivo dos Produtos/itens:
14.16.1. O objeto será recebido provisoriamente em até 05 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, mediante assinatura no verso do documento fiscal respectivo atestando o recebimento, que após verificação da sua conformidade encaminhará os documentos para o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, com os dizeres: "verificada a conformidade, ao gestor para o recebimento definitivo".
14.16.2. O objeto será recebido efetivamente em até 05 (dias) dias;
14.16.3. Se o objeto for de fácil conferência e sem complexidade de verificação para fins de recebimento, o fiscal poderá formalizar o atesto aduzindo no verso do documento fiscal: "Recebido e conferido em ato único", ao gestor para o recebimento definitivo.
14.17. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos pela Contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
14.18. Até que seja sanada a situação prevista no item anterior, ficará interrompido o prazo de recebimento definitivo e o prazo para pagamento ficará suspenso.
14.19. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONDIÇÕES GERAIS

15.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
15.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Registro de preço com Compromisso.

Goianésia-GO, datado e assinado digitalmente.

MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA, ESTADO DE GOIÁS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2026
PREGÃO ELETRÓNICO N°___/2026
PROCESSO: _____
COTAÇÃO: _____

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços acima referenciada, celebrada entre o Município de Goianésia-GO e a empresa ----------, cujos preços estão a seguir registrados por item, em face da realização do Pregão Eletrônico nº -------.

FORNECEDOR REGISTRADO	
CNPJ	
ENDEREÇO	
REPRESENTANTE	
TELEFONE	**TELEFONE: - E-MAIL:**

ITEM	**PRODUTO**	**MEDIDA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**MARCA**	**VALOR TOTAL**
						TOTAL DO FORNECEDOR – R$

Empresa: _____
Fornecedora Registrada

Digitally signed by ANDRE PHELIPE SOUZA SILVA
Date: 2026.11.04 16:06:43 GMT-03:00
Reason: Arquivo assinado eletronicamente
Location: BR