

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispensa nº 06

Processo Administrativo nº. 441/2025

O Município de Bom Jesus-GO, vem por intermédio do agente de contratação, designado pelo Decreto nº. 014/2025, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar **DISPENSA DE LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO**, na hipótese do Art. 75, inciso VIII, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1 de Abril de 2021, e demais normas regulamentares estabelecidas neste ato convocatório, cujas propostas deverão ser entregues nos termos estipulados neste edital e seus anexos.

Bom Jesus-GO, 20 de janeiro de 2025.



GABRIEL TOMÁS SILVA
Agente de Contratação



AVISO DE DISPENSA 006 /2025 COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO VIII DA LEI Nº14.133/2021
Processo Administrativo nº. 441/2025

CONTRATANTE

Município de Bom Jesus - GO

OBJETO

Dispensa de licitação emergencial para futura e eventual aquisição de artigos de materiais de expediente e papelaria, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura do Município de Bom Jesus-GO, de acordo com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência, estimada para o período de 2 (dois) meses.:

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$: 118.050,06 (cento e dezoito mil e cinquenta reais e seis centavos)

Bom Jesus-GO, 20 de janeiro de 2025.


GABRIEL TOMÁS SILVA
Agente de Contratação

AVISO DE DISPENSA Nº 06/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 441/2025

Torna-se público que o Município de Bom Jesus-GO, por meio da Secretaria Municipal de Educação realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento *Menor preço por item*, na hipótese do art. 75, inciso VIII, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

TERMO DE REFERÊNCIA

Considerando, o início de nova gestão municipal;

Considerando, a reorganização do quadro administrativo da Administração Municipal;

Considerando, o período de transição do governo municipal;

Considerando, ainda, a necessidade da continuidade dos serviços públicos;

Portaria 001/2025 suspendeu a execução dos Contratos para aquisição de materiais de consumo em todas as secretarias municipais.

O Município de Bom Jesus-GO, por meio da Secretaria Municipal de Educação realizará Dispensa de Licitação, fundamentada no art. 75, VIII, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

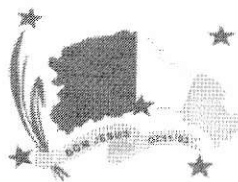
- 1.1.** Dispensa de licitação emergencial para futura e eventual aquisição de artigos de materiais de expediente e papelaria, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura do Município de Bom Jesus-GO, de acordo com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência, estimada para o período de 2 (dois) meses.:

ITEM	QT	UND		MARCA
01	80	UN	Agenda Diária 2025	TILIBRA JANDAIA Igual ou superior qualidade
02	13	UN	Almofada p/ carimbo azul nº3	HELIOS CARBEX Igual ou superior qualidade
03	13	UN	Almofada p/ carimbo preta nº3	HELIOS CARBEX Igual ou superior qualidade
04	200	UN	Apagador para quadro branco , medindo 15 cm de comprimento e 6 cm de largura, material corpo plástico. Base de filtro substituível.	BIC Igual ou superior qualidade
05	13	UN	Apontador de lápis nº 2 , metal, escolar, prateado, pequeno, 1 furo, sem depósito, com acabamento e sem rebarbas, 24 unidades.	FABER CASTELL Igual ou superior qualidade
06	70	UN	Arquivo morto papelão reciclado	FRUGIS

			(350x135x240)	Igual ou superior qualidade
07	13	UN	Balão amarelo nº 7 50x1	SÃO ROQUE Igual ou superior qualidade
08	13	UN	Balão azul celeste nº 7 50x1	SÃO ROQUE Igual ou superior qualidade
09	13	UN	Balão branco nº 7 50x1	SÃO ROQUE Igual ou superior qualidade
10	13	UN	Balão laranja nº 7 50x1	SÃO ROQUE Igual ou superior qualidade
11	13	UN	Balão preto nº 7 50x1	SÃO ROQUE Igual ou superior qualidade
12	13	UN	Balão verde bandeira nº 7 50x1	SÃO ROQUE Igual ou superior qualidade
13	13	UN	Balão verde claro nº 7 50x1	SÃO ROQUE Igual ou superior qualidade
14	13	UN	Balão vermelho nº 7 50x1	SÃO ROQUE Igual ou superior qualidade
15	13	UN	Barbante de algodão c/ 8 fios, rolo com 1kg / cordão cru	SOBERANO / JK Igual ou superior qualidade
16	26	UN	Borracha macia para lápis, na cor branca, com cinta, medindo, aproximadamente, 32 mm X 24 mm X 10 mm, nº 20, 20x1	MERCUR Igual ou superior qualidade
17	1.400	UN	Caderno universitário, capa dura, 1 matéria, contendo 96 fls, na cor amarelo, frontispício e divisórias personalizadas, folhas pautadas, formato: 200mm x 275mm, Capa e contracapa: Papelão (750g/m²) e revestimento: Papel Couché (120gr/m²)	TILIBRA JANDAIA Igual ou superior qualidade
18	13	UN	Calculadora de mesa 12 dígitos grande	DISPLAY ELGIN Igual ou superior qualidade
19	10	UN	Caneta para tecido preta 12X1	ACRILEX Igual ou superior qualidade
20	50	UN	Carimbo automático médio	VMP-LINHA OFFICE Igual ou superior qualidade
21	13	UN	Clips galvanizado n.º 4/0, 500g	ACC Igual ou superior qualidade
22	15	UN	Cola branca cascorez 1k	CASCOREZ Igual ou superior qualidade
23	30	UN	Cola polar arte 40g 12x1	COMPACTOR Igual ou superior qualidade

24	13	UN	E.V.A amarelo 40X60 - lavável, atóxico, totalmente anatômico, pacote com 10 unidades	VMP SPIRAL IBEL Igual ou superior qualidade
25	13	UN	E.V.A azul celeste 40X60 - lavável, atóxico, totalmente anatômico, pacote com 10 unidades	VMP SPIRAL IBEL Igual ou superior qualidade
26	13	UN	E.V.A azul escuro 40X60 - lavável, atóxico, totalmente anatômico, pacote com 10 unidades	VMP SPIRAL IBEL Igual ou superior qualidade
27	13	UN	E.V.A branco 40X60 - lavável, atóxico, totalmente anatômico, pacote com 10 unidades	VPM SPIRAL IBEL Igual ou superior qualidade
28	13	UN	E.V.A laranja 40X60 - lavável, atóxico, totalmente anatômico, pacote com 10 unidades	VMP SPIRAL IBEL Igual ou superior qualidade
29	13	UN	E.V.A preto 40X60 - lavável, atóxico, totalmente anatômico, pacote com 10 unidades	VMP SPIRAL IBEL Igual ou superior qualidade
30	13	UN	E.V.A rosa 40X60 - lavável, atóxico, totalmente anatômico, pacote com 10 unidades	VMP SPIRAL IBEL Igual ou superior qualidade
31	13	UN	E.V.A verde claro 40X60 - lavável, atóxico, totalmente anatômico, pacote com 10 unidades	VMP SPIRAL IBEL Igual ou superior qualidade
32	13	UN	E.V.A verde escuro 40X60 - lavável, atóxico, totalmente anatômico, pacote com 10 unidades	VMP SPIRAL IBEL Igual ou superior qualidade
33	13	UN	E.V.A vermelho 40X60 - lavável, atóxico, totalmente anatômico, pacote com 10 unidades	VMP SPIRAL IBEL Igual ou superior qualidade
34	13	UN	Envelope ofício , envelope tipo saco, material kraft, gramatura 80g, tamanho ofício (240x340mm), cor pardo, sem timbre. caixa com 100 envelopes	SCRITY TILIBRA FORONI Igual ou superior qualidade
35	13	UN	Estilete metal largo , com aproximadamente	VMP

			18mm, emborrachado, avanço gradual, com trava de segurança. Lâmina de aço carbono extensível interna	Igual ou superior qualidade
36	13	UN	Extrator de grampos tipo espátula fabricado em chapa de aço níquelado.	LEONORA Igual ou superior qualidade
37	26	UN	Fita crepe 24mmx50m, na cor branca.	3M Igual ou superior qualidade
38	26	UN	Fita para empacotamento transp. 45x45	3M Igual ou superior qualidade
39	13	UN	Grampeador tipo alicate 26/6 - Grampeador de mesa, de metal, para grampear no mínimo 20 folhas, tamanho 15x2,5x3 cm, utiliza grampos 24/6 e 26/6, com dispositivo que permite grampear e prender.	HELIOS CARBEX Igual ou superior qualidade
40	13	UN	Grampo p/grampeador 26/6, com 5000 unidades	ACC Igual ou superior qualidade
41	400	UN	Lápis de cor , grande, formato sextavado, apontados, confeccionado em madeira reflorestada, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação e ser macio, medindo 170mm a 180mm de comprimento, com certificação do Inmetro, caixa com 12 cores inteiro	FABER LINHA VERMELHA MULTICOLOR Igual ou superior qualidade
42	50	UN	Lápis Preto Grafite Redondo N.2, Caixa com 144, com madeira reflorestada.	FABER CASTELL MAX 1205 Igual ou superior qualidade
43	9	UN	Limpador instantâneo para quadro branco 500ml	BRASINKS Igual ou superior qualidade
44	13	UN	Livro ata s/margem 100fls , na cor preto, Sem margem, folhas numeradas, com capa dura, 210 x 300mm.	TILIBRA JANDAIA Igual ou superior qualidade
45	13	UN	Livro de registo de matrícula	GROFOPEL Igual ou superior qualidade
46	400	UN	Papel cartolina branco : com gramatura de 150g/m² com medida de 50 x 66cm, em embalagem original do fabricante	JANDAIA Igual ou superior qualidade
47	500	UN	Papel Chambril 180g 66x96	BIGNARD Igual ou superior qualidade
48	1000	UN	Papel color set : com gramatura de 110g/m², com medida de 48 x 66cm, em embalagem original do fabricante, item com opção nas cores: amarelo, azul escuro, verde claro, verde escuro, marrom, preto, rosa, laranja e vermelho e lilás, pacote 10x1	VMP Igual ou superior qualidade
49	13	UN	Papel contact 45cm x 25m : cor transparente, em laminado, de PVC, medindo 45cm x 50m, com escala em cm, embalagem original do fabricante.	VMP Igual ou superior qualidade
50	13	UN	Papel crepom : com medidas 48cm x 2m, amarelo, em embalagem original do fabricante,	VMP Igual ou superior



MUNICÍPIO DE BOM JESUS

"Trabalhando o presente, construindo o futuro!"

ADM 2025/2028

			pacote 10x1	qualidade
51	13	UN	Papel crepom: com medidas 48cm x 2m, azul celeste , em embalagem original do fabricante, pacote 10x1	VMP Igual ou superior qualidade
52	13	UN	Papel crepom: com medidas 48cm x 2m, branco , em embalagem original do fabricante, pacote 10x1	VMP Igual ou superior qualidade
53	13	UN	Papel crepom: com medidas 48cm x 2m, laranja , em embalagem original do fabricante, pacote 10x1	VPM Igual ou superior qualidade
54	13	UN	Papel crepom: com medidas 48cm x 2m, preto , em embalagem original do fabricante, pacote 10x1	VMP Igual ou superior qualidade
55	13	UN	Papel crepom: com medidas 48cm x 2m, rosa , em embalagem original do fabricante, pacote 10x1	VMP Igual ou superior qualidade
56	13	UN	Papel crepom: com medidas 48cm x 2m, roxo , em embalagem original do fabricante, pacote 10x1	VMP Igual ou superior qualidade
57	13	UN	Papel crepom: com medidas 48cm x 2m, verde , em embalagem original do fabricante, pacote 10x1	VMP Igual ou superior qualidade
58	13	UN	Papel crepom: com medidas 48cm x 2m, vermelho , em embalagem original do fabricante, pacote 10x1	VMP Igual ou superior qualidade
59	13	UN	Papel pardo 60CM, 100 metros	VMP Igual ou superior qualidade
60	30	CX	Papel sulfite no formato A4, medindo (210 mm x 297 mm), na cor branca, ph alcalino, 75 gr/m², alvura mínima de 90%, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% (+/- 1,0), embalagem com 500 folhas, com certificação ambiental FSC ou CERFLOR. Obs.2: O papel deverá ser fornecido em caixa com até 10 (dez) resmas.	JANDAIA Igual ou superior qualidade
61	30	UN	Pasta registradora A/Z, ofício, na cor preta, lombo largo, com revestimento externo em plástico Pp	POLIEART Igual ou superior qualidade
62	13	UN	Perfurador com depósito, cap. 30 folhas	TILIBRA Igual ou superior qualidade
63	26	UN	Pilha alcalina palito AAA, pacote com 4 unidades	RAYOVAC DURACELL Igual ou superior qualidade
64	26	UN	Pilha alcalina pequena AA, pacote com 4 unidades	RAYOVAC DURACELL Igual ou superior qualidade
65	13	UN	Pincel marcador atômico, na cor azul 1100-P. 12x1	FABER CASTELL Igual ou superior qualidade

66	13	UN	Pincel marcador atômico , na cor preto 1100-P. 12x1	FABER CASTELL Igual ou superior qualidade
67	13	UN	Pincel marcador atômico , na cor vermelho 1100-P. 12x1	FABER CASTELL Igual ou superior qualidade
68	13	UN	Pincel para quadro branco magnético, na cor azul , tampa em plástico na cor da tinta, medindo aproximadamente 12,5 cm.	BRASINKS Igual ou superior qualidade
69	13	UN	Pincel para quadro branco magnético, na cor preto , tampa em plástico na cor da tinta, medindo aproximadamente 12,5 cm.	BRASINKS Igual ou superior qualidade
70	13	UN	Pincel para quadro branco magnético, na cor vermelho , tampa em plástico na cor da tinta, medindo aproximadamente 12,5 cm.	BRASINKS Igual ou superior qualidade
71	13	UN	Pistola de cola quente , grande com no mínimo 30 Walts, Blister e aprovação do INMETRO.	LEONORA Igual ou superior qualidade
72	13	UN	Pistola de cola quente , pequena com no mínimo 15 Walts, Blister e aprovação do INMETRO.	LEONORA Igual ou superior qualidade
73	26	KG	Refil de cola quente fina	LEONORA Igual ou superior qualidade
74	26	KG	Refil de cola quente grossa	LEONORA Igual ou superior qualidade
75	300	UN	Régua de plástico cristal - 30 cm.	WALLEU Igual ou superior qualidade
76	300	UN	Tesoura escolar 13cm s/ponta de aço inoxidável, com cabo de polipropileno preto, Ponta arredondada.	GRAMP LINE MAPED START Igual ou superior qualidade
77	13	UN	Tesoura para uso geral , em aço inox, Ergonômico, Cabo em polipropileno, medindo aproximadamente 21 cm.	TILIBRA MAPED Igual ou superior qualidade
78	13	UN	Tinta para carimbo e para auto-entintado, 42ml, na cor azul , 12x1	VMP LINHA OFFICE Igual ou superior qualidade
79	13	UN	Tinta para carimbo e para auto-entintado, 42ml, na cor preta , 12x1	VMP- LINHA OFFICE Igual ou superior qualidade
80	26	UN	Tinta para pincel p/ quadro branco azul 500ml	BRASINKS PITSTOP Igual ou superior qualidade
81	26	UN	Tinta para pincel p/ quadro branco preto 500ml	BRASINKS PITSTOP Igual ou superior qualidade
82	50	UN	TNT branco não tecido de polipropileno, com gramatura mínima de 40g/m ² , com medida de 1,40	SANTA FÉ Igual ou superior

			cm de largura, em embalagem original do fabricante, rolo com 100 metros, as informações deverão constar na embalagem ou documento referente ao produto, 50 metros.	qualidade
83	5	UN	TNT verde não tecido de polipropileno, com gramatura mínima de 40g/m ² , com medida de 1,40 cm de largura, em embalagem original do fabricante, rolo com 100 metros, as informações deverão constar na embalagem ou documento referente ao produto, 50 metros.	SANTA FÉ Igual ou superior qualidade

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

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 02 meses contados da assinatura do contrato.

1.5. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que são itens necessários ao bom funcionamento da administração pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando.

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

2 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem como objeto a aquisição artigos de materiais de expediente e papelaria, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura do Município de Bom Jesus-GO, os quais são classificados como bens comuns, conforme definido pelo art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. Esses bens possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

2.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

2.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A necessidade da presente contratação de encontra justificada no documento de formalização de demanda, realizado pela secretária de educação competente.

3.2 Primeiramente, vale frisar que que a aquisição de itens se justifica face ao interesse público de manter os serviços da educação em níveis aceitáveis para oferecer aos usuários das unidades de ensino pública municipal. Assim sendo, a motivação para licitar material de expediente e didático, a finalidade de atender às necessidades das escolas municipais de Bom Jesus-Go, para o exercício de 2025. Pois, os materiais são necessários/básicos dentro dos setores, para manutenção das atividades cotidiana das secretarias que compõe a esfera escolar do ente municipal, sem o qual poderá prejudicar as atividades

que são desenvolvidas, pois em sua maioria são utilizadas para dar agilidade aos processos administrativos e pedagógicos dentro das unidades, a aquisição dos referidos materiais é fundamental para o bom funcionamento das unidades.

3.3 Registre-se que a aquisição se justifica ainda, pela necessidade de reposição do estoque de materiais do almoxarifado, sem a qual poderá prejudicar as atividades desenvolvidas pela Secretaria de Educação. O que justifica a necessidade da realização da dispensa de licitação emergencial para o referido objeto.

3.4 Em virtude da Portaria 001/2025 suspendendo a execução contratual relativo a aquisições de materiais de consumo em geral. A Lei 14.133/2021, em seu **artigo 75, inciso VIII**, permite a contratação direta, por dispensa de licitação, em situações emergenciais que demandem solução imediata para evitar prejuízos graves à população. A ausência de fornecimento de itens básicos para as unidades de ensino configura uma situação de emergência, dada a urgência em suprir a demanda para preservar o direito fundamental à funcionalidade.

3.5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

4.1. A entrega dos produtos será de forma única e/ou parcelada, de acordo com as necessidades da Secretaria de Educação por meio de solicitação da contratante através de Autorização de Fornecimento.

4.2. A entrega dos produtos deverá efetivar-se no prédio da Secretaria de Educação, localizada na Rua JK nº40, Qd.55, Lotes: 07 ao 10 – Setor: Manoel Vicente Rosa, Bom Jesus –GO;

4.3. Fica fixado o prazo máximo de 02 (dois) dias para entrega dos produtos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

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

4.5. O fornecimento será único e/ou parcelado, em quantidades variáveis, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária, no local indicado pela Administração por meio de Ordem de Fornecimento, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE em no máximo 48 (quarenta e oito) horas ininterruptas, contados imediatamente após o recebimento da solicitação respectiva e de acordo com esta, a qual será expedida por agente designado para tal finalidade pela Contratante e destinada à Contratada.

4.6. Os itens deverão ser embalados individualmente e posteriormente em caixa colmeia com agrupamento dividido por modelo, devidamente etiquetado com todas as informações necessárias para manuseio na parte externa.

4.7. Os itens deverão ser entregues em caixa de papelão resistente, devidamente identificada com o nome do produto, quantidades de produtos constantes na caixa, condições de empilhamento e demais informações necessárias quanto ao recebimento, conferência e estocagem. É veementemente proibido a mistura de itens nas caixas, bem como a mistura de itens dissimilares.

4.8. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, às custas do fornecedor, sob pena de aplicação das penalidades previstas no ato convocatório.

4.9. Os itens deverão ser entregues em perfeito estado de uso, devendo para tal comprovação a contratada realizar a instalação dos mesmos nos locais indicados pela secretaria.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

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

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

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

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

5.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

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

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

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

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

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

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

5.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal

da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

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

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

6. AVALIAÇÃO DO CUSTO

6.1. O custo estimado total da presente contratação é de R\$ **118.050,06 (cento e dezoito mil e cinquenta reais e seis centavos)**

6.2. A pesquisa de preço foi realizada nos estabelecimentos comerciais do ramo no município e não foi realizado busca no painel de preço, ante o caráter emergencial da contratação.

7. PERÍODO DE VIGÊNCIA

7.1 O fornecimento dos produtos será para 02 meses.

8. DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO:

8.1 De conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o recebimento do objeto desta aquisição será realizado da seguinte forma:

8.1.1 Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade das especificações;

8.1.2 Definitivamente, até 5 (cinco) dias úteis da entrega, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

8.2 No caso de consideradas insatisfatórias as condições do material recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído.

8.3. Após notificação à Contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

8.3.1 O fornecedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para providenciar a substituição do material, a partir da comunicação oficial feita pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus- GO.

8.3.2 Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital.

8.4 O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

8.4.1 Quantidades em conformidade com o estabelecimento na Nota de Empenho;

8.4.2 Entrega no prazo, local e horários previstos neste Termo de Referência;

8.5 O Recebimento definitivo dar-se-á:

8.5.1 Após a verificação física que constate a integridade do produto;

8.5.2 Após a verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência.

8.6 O recebimento definitivo não deverá exceder o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório.

8.7 Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado por Servidor designado, o qual poderá ser substituído pela atestação no verso da nota fiscal, efetuada por representante da Divisão de Almoxarifado da Secretaria de Administração do município, considerando o valor da compra, de acordo com previsão legal.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização desta aquisição será realizada pelos servidores abaixo:

9.2 A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

9.3 Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital e termo de referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

10. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. A empresa vencedora deverá emitir Fatura/Nota fiscal eletrônica correspondente ao material fornecido sem rasuras, e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias que antecedem a data do(s) evento(s), através de crédito em banco, agência e conta corrente, indicado pela CONTRATADA, em conformidade com nota fiscal/fatura correspondente. Justificando a antecedência do pagamento devido os preparativos e reservas necessárias para recebimento dos adolescentes e idosos.

10.2 O setor financeiro reserva-se do direito de solicitar impreterivelmente a qualquer momento, todas as certidões negativas que comprovem a regularidade fiscal da contratada.

11. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.1. O setor financeiro reserva-se do direito de solicitar impreterivelmente a qualquer momento, todas as certidões negativas e trabalhistas que comprovem a regularidade fiscal da contratada.

12. DA VIGENCIA DO CONTRATO

12.1. Em se tratando de aquisição parcelada ou havendo necessidade de obrigações futuras, torna-se obrigatória a lavratura de instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. DA CONTRATANTE

14.1 Além das obrigações resultantes da observância do disposto na Lei n.º 14.133/21 são obrigações da CONTRATANTE:

a) Efetuar os pagamentos devidos;

- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os compromissos assumidos, bem como pagar pela aquisição dos materiais adquiridos.
- c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência.
- d) Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

14. DA CONTRATADA

14.1 Além das obrigações resultantes da observância do disposto na Lei n.º 14.133/21, são obrigações da CONTRATADA:

- a) Manter inalterados os preços e condições propostas.
- b) Entregar o material dentro do prazo, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao cumprimento do mesmo.
- c) Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento sem a prévia e expressa anuência da Contratante;
- d) Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na 14.133/21 e observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, diretas e indiretas e indiretamente aplicáveis.
- e) Fornecer os medicamentos e outros materiais farmacológicos dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- f) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigação estabelecida na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho de suas funções ou em conexão com eles.
- h) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo o objeto em que verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou aquisições dos materiais.
- i) Substituir, as suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, improrrogáveis, após notificação formal do (s) materiais (ais) fornecidos em descordo com as especificações deste termo de referência e/ou do edital e seus anexos e respectiva proposta, ou não aprovados pela Gestora da pasta, em parecer devidamente fundamentado.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PREGÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

15.2 O fornecimento do objeto será parcelado.

15.3 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

16.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

16.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

16.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

16.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

16.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

16.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

16.11. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação.

16.12. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de

lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

16.14. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual

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

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

16.16. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

16.18. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

16.19. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

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

- 16.22. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 16.23. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 16.24. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 16.25. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 16.26. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 16.27. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 16.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 16.29. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre
- 16.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 16.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 16.32. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;
- 16.33. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

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

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

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

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

16.35. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

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

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

17 DAS PENALIDADES

17.1- Além das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e demais normas pertinentes, a DETENTORA estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas, assegurado ao detentor o direito do contraditório e da ampla defesa:

17.1.1 Pela recusa em assinar a presente ata de registro de preço, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado;

17.1.2 Pela recusa em retirar nota de empenho ou assinar o contrato de fornecimento (quando exigível este), multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato;

17.1.3 Pelo retardamento na entrega dos materiais/serviços, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor da partida em atraso. A partir do 10º dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências daí advindas;

17.1.4 Pela inexecução parcial, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parcela dos materiais/serviços não entregues ou entregues em desacordo com as especificações técnicas;

17.1.5 Pelo cancelamento da presente ata de registro de preço por culpa da DETENTORA, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento estimado;

17.1.6 Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a cinco anos;

17.1.7- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.2- As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

17.3 O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da Administração, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao competente processo executivo;

17.3.1 O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a DETENTORA ao processo judicial de execução;

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 Despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

Manutenção da Secretaria de Educação
2025.0642.000.17.01.12.361.0052.2104.3.3.90.30.101
Manutenção de Creches
2025.0682.000.17.01.12.365.0122.2020.3.3.90.30.101
Manutenção do Ensino Fundamental
2025.0642.000.17.01.12.361.0403.2040.3.3.90.30.101

19. INFORMAÇÕES AOS LICITANTES

19.1 O Edital do presente certame estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Bom Jesus, situada na Praça Sebastião Antônio de Oliveira, nº 33, Centro, ou ainda no sítio eletrônico www.bomjesus.go.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone nº (64) 3608-8903.

Bom Jesus-GO, 20 de janeiro de 2025.