

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA Nº. 75/2025

Palmeiras de Goiás, 15 de agosto de 2025.

Ao Sr. Secretário Municipal de Administração
Nesta.

Objeto: *Aquisição de bandeiras e base para mastro.*

Exmo. Senhor Secretário,

Ao cumprimentá-lo, solicito a Vossa Senhoria providências no sentido de viabilizar abertura de um processo para Aquisição de Bandeiras do Município de Palmeiras de Goiás, do Estado de Goiás e Bandeira Nacional, e Base para mastro, para atender as necessidades das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação.

Órgão: Secretaria Municipal de Educação	
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Departamento Patrimônio	
Responsável pela Demanda: Sirlene Aparecida Mariano de Souza	Matrícula: 4671
E-mail: processossemecpls@gmail.com	Telefone: (64) 3430-2105

1. Justificativa da necessidade da aquisição de bem/serviço:

A aquisição de bandeiras oficiais e respectivas bases de mastro é necessária para atender às demandas protocolares e cerimoniais desta instituição, garantindo o cumprimento da legislação vigente, em especial a Lei nº 5.700/1971, que dispõe sobre a forma e a apresentação dos Símbolos Nacionais. As bandeiras serão utilizadas em eventos institucionais, solenidades, atos cívicos, recepções oficiais, reuniões e demais ocasiões que exijam a correta exposição dos símbolos nacionais, estaduais e municipais, reforçando o respeito à pátria, aos entes federativos e à identidade institucional.

As bases de mastro internas proporcionarão sustentação e adequada apresentação das bandeiras, assegurando sua conservação, estabilidade e estética, além de facilitar a organização e padronização dos ambientes onde serão expostas.

2. Quantidade de bens/serviços a ser adquirido:

Informo que os objetos deste estão descritos na tabela do termo de referência.

3. Previsão de disponibilidade dos bens/serviços:

A previsão para início da execução do objeto deverá ser a partir do mês de novembro de 2025.

4. Fonte para dotação orçamentaria:

✓ **Fonte 101 Recursos Ordinários da Educação (25%).**

5. Indicação do gestor do contrato Kátia Pereira Coelho Camargo

Membro da equipe de planejamento Wanessa de Souza Coelho – matrícula 4445

Responsável pela fiscalização Sirlene Aparecida Mariano de Souza - matrícula 4671

Sem outro particular, reiteramos os protestos de elevada consideração.

Atenciosamente,

Kátia Pereira Coelho Camargo
Secretária Municipal de Educação
Decreto 329/2025

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

2

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua 13, Qd. 23 A, Lt. 01 D – Jardim das Oliveiras – Fone (64) 3430-2105 – CEP 76.190-000 CNPJ: 55.262.249/0001-67
W.S./SEMEC/COMUNICAÇÃO INTERNA

ESTUDOS PRELIMINARES – FORMAÇÃO DO PROCESSO

O presente documento visa planejar a Aquisição de Bandeiras do Município de Palmeiras de Goiás, do Estado de Goiás e Bandeira Nacional, e Base para mastro, para atender as necessidades das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação.

1. Dados do Processo:

Órgão Solicitante

Secretaria Municipal de Educação

Objeto: Aquisição de bandeiras e base de mastro, através de dispensa de licitação.

2. Requisitos da Aquisição:

2.1- Natureza dos objetos: O objeto a ser contratado é caracterizado como bens comuns haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas dos objetos são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas.

2.2- Duração do Contrato/Ata: Objeto destina-se a contratação de uma empresa, para o período de até 06 (seis) meses.

2.3- Relevância dos requisitos estipulados: aquisição é imprescindível para manter a conformidade legal, promover o civismo, fortalecer a imagem institucional e garantir a execução adequada de eventos e atividades que demandem a presença dos símbolos oficiais.

2.4- Normativos que disciplinam os serviços ou a aquisição a serem contratados, de acordo com a sua natureza:

Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentos municipais.

3. Análise da Contratação:

3.1- O município já realizou este tipo de contratação. No entanto, o mesmo se torna indispensável para o atendimento da Lei nº 5.700/1971, que dispõe sobre a forma e a apresentação dos Símbolos Nacionais.

4. Alinhamento ao Plano Institucional:

4.1- Tendo em vista que o plano de contratações para 2025 ainda não foi elaborado, justificamos a ausência do objeto no PCA.

5. Requisitos da Contratação:

5.1-Requisitos de Habilitação

5.1.1- Tendo em vista que a natureza do objeto não exige maior especialidade do fornecedor, esta Secretaria entende que os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis.

5.2-Requisitos Obrigacionais

5.1.2- Efetuar a entrega em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, em estrita observância das especificações do edital e da proposta.

5.1.3- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

5.1.4- Apresentar juntamente à fatura os documentos que comprovem a situação de habilitação

5.1.5-Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria Municipal de Educação.

5.1.6-Comunicar à Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de **24 (Vinte e quatro) horas** que antecede o horário previsto para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.1.7-Substituir os itens, sob pena de aplicação de sanções cabíveis, quando este for recusado pelo responsável pelo recebimento, por ter sido entregue em desacordo com as especificações do Termo de Referência autorizado, ou que apresente vícios de qualidade, quantidade inferior, validade ou má aceitação.

5.1.8-Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.9-Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.

5.1.10-Responsabilizar-se-a pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

6. Estimativa das Quantidades:

6.1- Da metodologia aplicada às quantidades estimadas foram feitas conforme a estimativa da necessidade de acordo com o cronograma dos eventos realizados por esta secretaria.

7. Modalidade SRP ou comum?

7.1-Sugere-se que seja realizada licitação na modalidade dispensa de licitação.

8. Estimativas de Preços ou Preços Referenciais:

8.1- A pesquisa de preços será realizada pelo departamento competente nos termos de regulamento municipal vigente.

8.2-Obrigatoriamente deverão ser utilizados parâmetros e metodologias em regulamento municipal constante e demais meios necessários, em busca de salvaguardar os atos desta Administração Municipal de Palmeiras de Goiás/GO. Para após ser finalizado o Termo de Referência já iniciado, e posteriormente ser aprovado pela autoridade superior. O preço será fixo, **sendo que o valor para pagamento seja compatível.**

8.3- Mapa de preços constante do levantamento encontra-se em anexo devidamente levantado pelo departamento competente.

8.4-Valor total estimado da contratação para esta despesa será realizado pelo departamento de compras.

9. Objetivo E Demais Observações:

9.1-OBJETIVOS PRINCIPAL DO PROCESSO: Aquisição de Bandeiras do Município de Palmeiras de Goiás, do Estado de Goiás e Bandeira Nacional, e Base para mastro, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

9.2-NECESSIDADE: Para atender às demandas protocolares e cerimoniais desta instituição, garantindo o cumprimento da legislação vigente.

9.3-BENEFÍCIOS: Reforçar o respeito à pátria, aos entes federativos e à identidade institucional.

9.4- Informo que a quantidade e especificações estarão descritas no termo de referência em anexo.

10. Justificativas para o Parcelamento ou não da solução:

Tendo em vista que a pretensa contratação se trata de Aquisição de bandeiras oficiais e mastros, é viável informar que a entrega do objeto deverá ser realizada em sua **TOTALIDADE**, em até **20 dias úteis**, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

11. Declaração de Viabilidade:

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, e considerando que esta aquisição é essencial para promover eventos institucionais, solenidades, atos cívicos, recepções oficiais, reuniões e demais ocasiões, esta contratação é viável.

12. Responsabilidade da equipe de planejamento pela elaboração e conteúdo do documento:

Certificamos, para devidos fins, que a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DEPARTAMENTO DE PROCESSO, são responsáveis pela elaboração do presente documento, que compila o Pregão Eletrônico.

Palmeiras de Goiás, 15 de agosto de 2025.

Kátia Pereira Coelho Camargo
Secretária Municipal de Educação
Decreto 329/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

1.1 - Aquisição de Bandeiras do Município de Palmeiras de Goiás, do Estado de Goiás e Bandeira Nacional, e Base para mastro, para atender as necessidades das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações abaixo:

ITEM	DESCRIÇÕES E MEDIDAS APROXIMADAS	UND	QUANT
01	BANDEIRA OFICIAL DO BRASIL (INTERNA). • Bandeira Oficial do Brasil, bordada, dupla face, fabricada em tecido 100% poliéster. • Composto por fios de grande resistência, com alto brilho, cores e padrões oficiais. • Costuradas com tecidos sobrepostos. • Acabamento em linha de nylon com alta resistência. • Com ilhós em latão • Costura reforçada em todas as laterais • Tarja branca com cordão de nylon para fixação. • Tamanho: 1,15 X 1,65 MT.	UN	03
02	BANDEIRA OFICIAL DO ESTADO DE GOIÁS (INTERNA). • Bandeira Oficial do Estado de Goiás, bordada, dupla face, fabricada em tecido 100% poliéster. • Composto por fios de grande resistência, com alto brilho, cores e padrões oficiais. • Costuradas com tecidos sobrepostos. • Acabamento em linha de nylon com alta resistência. • Com ilhós em latão • Costura reforçada em todas as laterais • Tarja branca com cordão de nylon para fixação. Tamanho: 1,15 X 1,65 MT.	UN	03
03	BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PALMEIRAS DE GOIÁS (INTERNA). • Bandeira Oficial do Município de Palmeiras de Goiás, bordada, dupla face, fabricada em tecido 100% poliéster. • Composto por fios de grande resistência, com alto brilho, cores e padrões oficiais. • Costuradas com tecidos sobrepostos. • Acabamento em linha de nylon com alta resistência. • Com ilhós em latão • Costura reforçada em todas as laterais	UN	03

	• Tarja branca com cordão de nylon para fixação. Tamanho: 1,15 X 1,65 MT.		
04	BANDEIRA OFICIAL DO BRASIL (EXTERNA). • Bandeira Oficial do Brasil, bordada, dupla face, fabricada em tecido 100% poliéster. • Composto por fios de grande resistência, com alto brilho, cores e padrões oficiais. • Costuradas com tecidos sobrepostos. • Acabamento em linha de nylon com alta resistência. • Com ilhós em latão • Costura reforçada em todas as laterais • Tarja branca com cordão de nylon para fixação. • Tamanho: 1,35 x 1,92 MT.	UN	10
05	BANDEIRA OFICIAL DO ESTADO DE GOIÁS (EXTERNA). • Bandeira Oficial do Estado de Goiás, bordada, dupla face, fabricada em tecido 100% poliéster. • Composto por fios de grande resistência, com alto brilho, cores e padrões oficiais. • Costuradas com tecidos sobrepostos. • Acabamento em linha de nylon com alta resistência. • Com ilhós em latão • Costura reforçada em todas as laterais • Tarja branca com cordão de nylon para fixação. • Tamanho: 1,35 x 1,92 MT.	UN	06
06	BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PALMEIRAS DE GOIÁS (EXTERNA). • Bandeira Oficial do Município de Palmeiras de Goiás, bordada, dupla face, fabricada em tecido 100% poliéster. • Composto por fios de grande resistência, com alto brilho, cores e padrões oficiais. • Costuradas com tecidos sobrepostos. • Acabamento em linha de nylon com alta resistência. • Com ilhós em latão • Costura reforçada em todas as laterais • Tarja branca com cordão de nylon para fixação. • Tamanho: 1,35 x 1,92 MT.	UN	02
07	BANDEIRA OFICIAL DO BRASIL	UN	

	• Bandeira Oficial do Brasil, bordada, dupla face, fabricada em tecido 100% poliéster. • Composto por fios de grande resistência, com alto brilho, cores e padrões oficiais. • Costuradas com tecidos sobrepostos. • Acabamento em linha de nylon com alta resistência. • Com ilhós em latão • Costura reforçada em todas as laterais • Tarja branca com cordão de nylon para fixação. • Tamanho: 3,25 X 2,25 MT.		02
08	BANDEIRA OFICIAL DO ESTADO DE GOIÁS • Bandeira Oficial do Estado de Goiás, bordada, dupla face, fabricada em tecido 100% poliéster. • Composto por fios de grande resistência, com alto brilho, cores e padrões oficiais. • Costuradas com tecidos sobrepostos. • Acabamento em linha de nylon com alta resistência. • Com ilhós em latão • Costura reforçada em todas as laterais • Tarja branca com cordão de nylon para fixação. • Tamanho: 3,25 X 2,25 MT.	UN	02
09	BANDEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PALMEIRAS DE GOIÁS • Bandeira Oficial do Município de Palmeiras de Goiás, bordada, dupla face, fabricada em tecido 100% poliéster. • Composto por fios de grande resistência, com alto brilho, cores e padrões oficiais. • Costuradas com tecidos sobrepostos. • Acabamento em linha de nylon com alta resistência. • Com ilhós em latão • Costura reforçada em todas as laterais • Tarja branca com cordão de nylon para fixação. • Tamanho: 3,25 X 2,25 MT.	UN	02
10	KIT DE BASE COM 03 MASTROS PARA BANDEIRAS • Confeccionado em Madeira, na cor mogno; • Acabamento com canopla cromada; • Acompanha 03 (Três) Mastros medindo 2,20 M de alumínio. • 03 ponteiros em alumínio no modelo lança na extremidade;	UN	02

	• Possuir encaixe para mastro no formato de rosquear com espessura de aproximadamente 28 mm.		
--	--	--	--

1.2 – A empresa provisoriamente vencedora deverá entregar em até **08 (OITO) dias úteis**, da decisão, uma amostra das bandeiras para Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações técnicas indicadas no Termo de Referências, sob pena de desclassificação.

1.3- Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, a secretaria analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – A aquisição de bandeiras oficiais e respectivas bases de mastro é necessária para atender às demandas protocolares e cerimoniais desta instituição, garantindo o cumprimento da legislação vigente, em especial a Lei nº 5.700/1971, que dispõe sobre a forma e a apresentação dos Símbolos Nacionais. As bandeiras serão utilizadas em eventos institucionais, solenidades, atos cívicos, recepções oficiais, reuniões e demais ocasiões que exijam a correta exposição dos símbolos nacionais, estaduais e municipais, reforçando o respeito à pátria, aos entes federativos e à identidade institucional.

As bases de mastro internas proporcionarão sustentação e adequada apresentação das bandeiras, assegurando sua conservação, estabilidade e estética, além de facilitar a organização e padronização dos ambientes onde serão expostas.

JUSTIFICATIVA DE QUANTIDADES:

ITEM 01,02 E 03: serão utilizadas dentro das escolas e secretaria municipal de educação.

ITEM 04, 05 E 06: serão utilizadas na parte externa das escolas e secretaria municipal de educação.

ITEM 07, 08 E 09: serão utilizadas nas festividades escolares de 7 de setembro com hasteamento na praça da bíblia.

ITEM 10: Será utilizado para substituir os que estão danificados.

3- DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 – A empresa a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas na Licitação, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21.

3.2 – A(s) empresa(s) ou instituição(ões) interessada(s) no fornecimento dos produtos acima relacionados deverá(ão) apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação, para posterior contratação.

- a) Cópia do Contrato Social devidamente atualizado na forma da Lei;
- b) Cópia do CNPJ da empresa
- c) Cópia da CND junto a Receita Federal (certidão conjunta), Estadual e Municipal.

- d) Cópia da CND junto ao FGTS e regularidade para com a justiça do trabalho.
e) Demais documentos a serem exigidos no Edital ou pela administração.

4- DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 – A empresa a ser contratada deverá ser aquela que oferecer o **MENOR PREÇO** nos termos da Lei Federal 14.133/21.

5- MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

5.1 - É viável informar que o objeto deverá ser entregue em sua totalidade, conforme cronograma informado na solicitação fornecida pela Secretaria Municipal de Educação, pelo prazo máximo de **20 dias úteis** a contar da assinatura do contrato, publicação e edição do empenho e envio da ordem de fornecimento.

6- PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1 - O período de vigência até **06 (seis) meses**, contados a partir de sua assinatura.

6.2- A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará ciência à Administração;

6.3- O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução;

6.4- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

6.5- O fiscal da Secretaria anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, 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.

7-VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1- O pagamento será efetuado de acordo com a prestação e ateste da Nota fiscal.

7.2- A Nota Fiscal deverá ser entregue para o Gestor do contrato no endereço em tabela abaixo:

Local	Secretaria Municipal de Educação
Endereço	Rua 13, Qd. 23 A, Lt. 01 D – Jardim das Oliveiras - Palmeiras de Goiás
Responsável	Kátia Pereira Coelho Camargo
Telefone	(64) 3430-2105
E-mail	educacao@palmeirasdegoias.go.gov.br / processossemepls@gmail.com

7.3- O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás-GO, em **até 15 (quinze)** dias úteis após a data da prestação dos serviços e da apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

7.4- Junto a nota fiscal a empresa deverá encaminhar as seguintes certidões

- a) Certidão de regularidade para com a fazenda federal (conjunta), estadual e municipal;
- b) Certificado de regularidade para com o FGTS;
- c) Certidão de regularidade para com a justiça do trabalho - CNDT.

7.5- O pagamento será efetuado com recurso das seguintes fontes:

✓ **Fonte 101 Recursos Ordinários da Educação (25%).**

8-OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1- A contratada obriga-se a:

8.2- Efetuar a entrega dos itens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Secretaria de educação, em estrita observância das especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os fornecimentos prestados;

8.3- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.4- Comunicar à Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.5- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.6- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.7- Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.8- A contratada ficará responsável por todos os custos diretos e indiretos para o prestação do serviço e as despesas diretas e indiretas, relacionadas ao transporte, e encargos fiscais, sociais e trabalhistas, seguros, tributos, combustível, lavagem e manutenção de veículo.

8.9- Atender com prontidão as reclamações por parte da Secretaria Municipal de Educação de Palmeiras de Goiás.

8.10- Entregar a Nota Fiscal na sede da Secretaria Municipal de Educação, endereço mencionado anteriormente;

8.11- Substituir, reparar ou corrigir, os objetos com avarias, defeitos ou os itens que não apresentarem as especificações deste termo de referência.

8.13- Efetuar a troca dos produtos que forem recusados pela Secretaria Municipal de educação, devido ao não atendimento às especificações exigidas no certame ou por vícios e/ou defeitos identificados, sem qualquer ônus no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

8.14- A empresa deve apresentar amostra em até 08 (oito) dias úteis.

8.15- A entrega de todos os produtos deverá ser na Secretaria Municipal de Educação informado na solicitação no Horário de funcionamento: De segunda à sexta “dias úteis”, das 7h às 16h Não recebemos após horário de expediente.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1- A Contratante obriga-se a:

9.1.2-Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

9.1.3-Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9.1.4-Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário;

9.1.5-Avaliar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da execução do serviço provisoriamente com as especificações constantes no processo, para fins de aceitação;

9.1.6-Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10- MEDIDAS ACAUTELADORAS

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

11-CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1-A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Educação, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência ao mesmo.

11.1.1-O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

11.2- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Secretaria Municipal de Educação ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133 de abril de 2021.

11.3-O gestor 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.

12-RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO

12.1. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato/ordem de serviço/fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por esta Administração, total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, facultado à Administração chamar os remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, ou revogar esta licitação.

12.2. Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

12.3. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13-DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Poderão ser celebrados contratos, discricionariamente, pela Prefeitura de acordo com as condições previstas no termo de referência, edital e contrato.

13.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato ou anuir a ordem de serviço/fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Pregoeiro e sua equipe.

13.3. A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato/ordem dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pelo Município bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.

13.3.1. O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria emitida pela Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás - GO e para pagamento no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data de sua emissão.

13.3.1.1. O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do Município de Palmeiras de Goiás - GO tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis.

13.3.1. Caso não ocorra o pagamento da multa a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) estabelecidos no item 3.

13.4. A assinatura do contrato/ordem estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

13.5- As comunicações entre o município e o interessado serão realizadas através do e-mail apresentado na Declaração de Pleno Atendimento e na proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

14-ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

14.1. No interesse desta Administração o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

14.2. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

14.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

15-DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis serão as previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, respeitados a ampla defesa e contraditória no curso da licitação e da contratação prevista no Edital.

16-FORMA DE PAGAMENTO

16.1- O pagamento será feito através de crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da emissão de documento devidamente atestado pela contratante, obedecida as seguintes condições.

a. OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO: Os pagamentos serão efetuados 15 (QUINZE) dias úteis após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e

devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de Palmeiras de Goiás-GO.

b. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (cinco)** dias após a data de sua apresentação válida.

16.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia autenticada dos seguintes documentos:

Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);

Certificado de regularidade de situação com o FGTS;

Certidão Negativa Municipal;

Certidão Negativa Estadual;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

16.3. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;

Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;

Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

Palmeiras de Goiás, 11 de agosto de 2025.

Kátia Pereira Coelho Camargo
Secretária Municipal de Educação
Decreto 329/2025