



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

- 1.1. **REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE, COPA, COZINHA E ACONDICIONAMENTO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRO ALTO/GO**, de acordo com as especificações da tabela constante no Estudo Técnico Preliminar, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns;
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente;
- 1.4. O fornecimento é enquadrado como continuado e sob demanda, tendo em vista a necessidade de seu uso contínuo.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação justifica-se em razão da necessidade de continuidade dos serviços prestados à Câmara Municipal de Barro Alto/GO, referente ao fornecimento de forma fracionada de gêneros alimentícios e materiais de limpeza, copa, cozinha e acondicionamento, visando suprir as demandas para manutenção do órgão, sendo esta de fundamental importância para as atividades diárias desta Casa de Leis.

3. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1. A presente contratação não possui previsão no Plano de Contratações Anual (PCA), considerando que este ainda não foi elaborado para o exercício de 2025;
- 3.2. Contudo, esta contratação se alinha aos instrumentos de peças de planejamento do ano em exercício, como o Plano Plurianual, a Lei Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentaria Anual do Município de Barro Alto/GO.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1. A solução escolhida e a ser adotada pela Câmara Municipal é a de LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, com adesão ao SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, considerando a necessidade de entrega contínua e sob demanda dos produtos, bem como o valor total estimado para contratação, conforme disposto no Art. 28, inc. I da Lei 14.133/21;
- 4.2. Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições gerais para contratação

- 5.1.1. Conhecido o resultado final do presente Pregão, a (s) empresa (s) vencedora (s) será (ão) notificada (s) para vir assinar a Ata de Registro de Preço no prazo máximo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, a contar da data de recebimento da convocação;
- 5.1.2. A validade dos produtos objeto desta licitação, no ato da entrega, deverá estar no mínimo com 70% (setenta por cento) da vigência estipulada pelo fabricante a transcorrer;
- 5.1.3. Os gêneros alimentícios deverão ser de boa qualidade, conforme especificações no Estudo Técnico Preliminar;
- 5.1.4. As embalagens dos produtos não podem estar amassadas, rompidas, molhadas etc.;
- 5.1.5. Devem possuir rótulo, onde este deverá apresentar todos os componentes nutricionais e referências do valor nutricional;
- 5.1.6. Os produtos deverão atender as exigências de qualidade em sua versão mais recente, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial, tal como: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Instituto Nacional de Meteorologia (INMETRO) e demais órgãos, atentando-se o proponente, principalmente, para prescrição do art. 39, VIII da Lei Federal nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor);
- 5.1.7. Comprovado que o produto fornecido não corresponde às especificações constantes da proposta ou apresente algum defeito, será o mesmo devolvido ao



contratado, obrigando-se este a substituí-lo no prazo máximo de 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções previstas no presente Edital;

- 5.1.8. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o objeto, serão aplicados à CONTRATADA sanção prevista neste Edital e na legislação vigente.

5.2. Qualidade dos produtos

- 5.2.1. Os produtos devem ser de alta qualidade, com excelente acabamento, sem falhas ou quaisquer outras avarias;
- 5.2.2. Os produtos devem possuir excelente resistência e de modo a proporcionar segurança ao usuário;
- 5.2.3. Os produtos devem entregues obedecendo rigorosamente as cláusulas do Edital e seus anexos, acondicionados, sempre que possível, em embalagens lacradas individualmente, identificados, e em perfeitas condições de armazenagem;
- 5.2.4. Produtos contendo baixa qualidade, em desacordo com o Edital e seus anexos ou com a legislação vigente aplicada, serão rejeitados pela Câmara Municipal.

5.3. Recebimento dos itens

5.3.1. Recebimento provisório:

- 5.3.1.1.** Os produtos serão recebidos provisoriamente, para efeito de realização de testes e posterior verificação da conformidade com as especificações.

5.3.2. Recebimento definitivo:

- 5.3.2.1.** Os produtos serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos, e consequentes a aceitação;
- 5.3.2.2.** Serão rejeitados no recebimento, os produtos com especificações diferentes das constantes no Anexo I – Estudo Técnico Preliminar e, se for o caso, marcas diferentes das informadas na proposta, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos conforme Edital.

5.3.4. Os produtos não serão recebidos quando:

- 5.3.4.1.** Houver qualquer situação de disparidade entre o objeto entregue e o descrito no Termo de Referência, Edital e Nota de Empenho
- 5.3.4.2.** A Nota Fiscal apresentada pela Contratada estiver com especificação e/ou quantidades em desacordo com o discriminado na ordem de fornecimento;
- 5.3.4.3.** No caso de o objeto apresentar erros, baixa qualidade, ou improbidade para o uso, além de defeitos técnicos;
- 5.3.4.4.** No caso de a Administração solicitar correções, respostas, ajustes técnicos e legais em diligência formal e estas não serem atendidas corretamente pela Contratada;
- 5.3.4.5.** O Contratante rejeitará, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com a Ata de Registro de Preços;

- 5.4. O Contratante não ficará restrita apenas às hipóteses mencionadas nas cláusulas anteriores, podendo recusar o recebimento do objeto em outras hipóteses, além das previstas neste instrumento, agindo sempre em consonância com os princípios da boa-fé, do profissionalismo, da técnica, da probidade, da equidade, da razoabilidade e da economicidade.

5.5. Amostras

- 5.5.1. Não será exigida a apresentação de amostras na presente contratação.

5.6. Subcontratação

- 5.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.7. Garantia de contratação



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

5.8. **Vistoria**

5.8.1. Não será exigida vistoria prévia para prestação dos serviços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. **Forma e prazo de entrega**

- 6.1.1. O fornecimento será realizado de forma fracionada e sob demanda, mediante requisição formal emitida pelo setor competente da Câmara Municipal;
- 6.1.2. Os itens deverão ser entregues em horário de expediente, na sede administrativa da Câmara Municipal, localizada na Praça dos Três Poderes, S/N, Centro, Barro Alto/GO;
- 6.1.3. O prazo máximo de entrega dos produtos perecíveis e daqueles que devem ser consumidos IN NATURA será de até **2 (DUAS) HORAS**, enquanto que para os produtos não perecíveis o prazo máximo de entrega será de até **24 (VINTE E QUATRO) HORAS**, devendo ser computados após o recebimento da devida Ordem de Compras.

6.2. **Garantia dos produtos**

6.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante a empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 7.5. 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. **Preposto**

- 7.6.1. A Contratada designará o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;
- 7.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição, através de meio eletrônico digital, para notificação ou contatos relacionados à dúvidas ou solicitação de substituição do veículo disponibilizado.

7.7. **Fiscalização**

- 7.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);
- 7.7.2. Fica responsável pelo acompanhamento e fiscalização quanto à completa execução do contrato, a servidora **PAULA JULYANA SOUSA SANTOS FERREIRA**, designada pela Portaria nº 001/2025, de 02 de janeiro de 2025.

7.8. **Fiscalização técnica**



- 7.8.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

7.9. Fiscalização administrativa

- 7.9.1. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 7.9.2. Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.10. Gestão do contrato

- 7.10.1. Fica responsável pela gestão do contrato o servidor **JOSÉ BENTO DE SOUSA FILHO**, designado pela Portaria nº 002/2025, de 02 de janeiro de 2025;
- 7.10.2. 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, se necessário, relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 8.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 8.1.1. Não produzir os resultados acordados;
- 8.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2. Liquidação

- 8.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) prazo de validade;*
 - b) data da emissão;*
 - c) dados do contrato e do órgão contratante;*
 - d) valor a pagar; e*
 - e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.*
- 8.2.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 8.2.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais;
- 8.2.4. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;
- 8.2.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da



regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

- 8.2.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.2.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

8.3. Prazo de pagamento

- 8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias contados da liquidação da nota fiscal.

8.4. Forma de pagamento

- 8.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 8.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 8.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 8.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
- 8.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO PRESENCIAL**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

9.2. Regime de execução

- 9.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

9.3. Exigências de habilitação

9.3.1. Habilitação jurídica

- 9.3.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.3.1.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;
- 9.3.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.3.1.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de



Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

9.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3.2.1. *Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;*

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

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

9.3.2.4. *Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;*

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

9.3.2.6. *Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;*

9.3.2.7. *Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.*

9.3.3. Habilitação técnica

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

9.3.3.1. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada;*

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

9.3.3.3. *Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;*

9.3.3.4. *Declaração que não emprega menor em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;*

9.3.3.5. *Declaração relativa à inexistência de fatos impeditivos à habilitação;*

9.3.3.6. *Declaração de ausência de servidor público no quadro social ou profissional da contratada;*



- 9.3.3.7. *Declaração de cumprimentos aos requisitos de contratação;*
- 9.3.3.8. *Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;*
- 9.3.3.9. *Declaração de que sua proposta de preços compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.*

9.3.4. 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:

9.3.4.1. *Consulta Nacional de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).*

9.3.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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;

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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Barro Alto/GO para o ano em exercício, conforme codificação expedida pelo Departamento Contábil.

Barro Alto/GO, 24 de janeiro de 2025.

JOSÉ BENTO DE SOUSA FILHO
Coordenador de Licitações e Contratos