

TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SILVANIA - GO

Processo Administrativo nº 19760 /2025

1. – DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para **FUTURA e EVENTUAL** de aquisição de gêneros alimentícios (Panificados em Geral, salgados (fritos e assados)), para atender Secretaria Municipal de Administração de Silvana, pelo período de 12 (doze) meses, conforme exigências e especificações mínimas indicadas neste Instrumento.

1.2. Das condições de Participação:

1.2.1. Em atenção ao disposto nos artigos. 47 e 48, I, ambos da Lei Complementar nº 123/2006 c/c art. 7º da Instrução Normativa nº 008/2016 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, bem como considerando que: a) os itens abaixo possuem total estimado em valor igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); b) a existência de ao menos 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparados, sediados no âmbito local ou regional; e c) o tratamento diferenciado ou favorecido não representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto os itens desta cota são destinados à participação **EXCLUSIVA** de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparadas

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT.
1	Salgados fritos diversos (quibe, rissole, pastel de carne, coxinha, croquete, bolinha de queijo e bolinha de presunto com muçarela). Os salgados devem possuir peso médio unitário entre 20g e 25g; proporção média de 70% de massa e 30% de recheio; produzidos com ingrediente de primeira qualidade; deverão ser preparados no dia da entrega; o transporte, acondicionamento e ou embalagens, além do preparo dos alimentos, deverão obedecer às normas e padrões exigidos pela Vigilância Sanitária.	CENTO	1.000
2	Salgados assados diversos (esfirra de carne, cachorro quente, enroladinho de queijo, enroladinho de salsicha, enroladinho de presunto e muçarela, enroladinho de frango). Os salgados devem possuir peso médio unitário entre 20g e 25g; proporção média de 70% de massa e 30% de recheio; produzidos com ingrediente de primeira qualidade; deverão ser preparados no dia da entrega; o transporte, acondicionamento e ou embalagens, além do preparo dos alimentos,	CENTO	1.000

	deverão obedecer às normas e padrões exigidos pela Vigilância Sanitária.		
3	Salgados lanche diversos (torta de frango, empada de frango, mini pizza de presunto com muçarela). Os salgados devem possuir peso médio unitário entre 150g e 200g; proporção média de 60% de massa e 40% de recheio; produzidos com ingrediente de primeira qualidade; deverão ser preparados no dia da entrega; o transporte, acondicionamento e ou embalagens, além do preparo dos alimentos, deverão obedecer às normas e padrões exigidos pela Vigilância Sanitária.	CENTO	500

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

2.1. Descrição da Solução como um Todo Considerado o Ciclo de Vida do Objeto

2.2. A presente solução consiste na aquisição de gêneros alimentícios destinado às necessidades administrativas, para realização de eventos institucionais, reuniões, capacitações, treinamentos, audiências, campanhas e demais atividades que demandem a disponibilização de alimentação aos participantes.

2.3. Ademais, a terceirização desse serviço garante padronização, qualidade, segurança alimentar e eficiência operacional, evitando custos adicionais com estrutura própria, aquisição de insumos, equipamentos, mão de obra especializada e controle sanitário por parte da Administração.

2.4. Dessa forma, a contratação pretendida revela-se tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e alinhada ao interesse público, assegurando o atendimento adequado às necessidades institucionais, com observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e isonomia.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, de acordo com artigo 6º inciso XXIII, alínea 'c' da Lei nº 14.133, de 2021.

4. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOS MEIOS A SEREM UTILIZADOS PARA OBTENÇÃO DOS PREÇOS

4.1. Nos termos do art. 24, caput, da Lei nº 14.133/2021, o custo estimado da contratação poderá ser mantido em caráter sigiloso, devendo ser tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, quando for o caso. Ressalte-se que a adoção do sigilo dos valores médios visa resguardar a competitividade do certame, de modo a propiciar a obtenção de propostas mais vantajosas e, consequentemente, maior economia aos cofres públicos. Importa registrar que tal sigilo, se adotado, não se aplica aos órgãos de Controle Interno e Externo.

4.2. Em atendimento ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a pesquisa de preços foi realizada considerando valores praticados no mercado, com base em bancos de dados públicos oficiais, bem como em levantamentos junto a fornecedores e referências aplicáveis ao objeto. A estimativa levou em conta as quantidades a serem contratadas, a potencial economia de escala e as peculiaridades inerentes ao local de execução, assegurando a compatibilidade do valor estimado com as condições reais de mercado e observando integralmente as orientações da legislação vigente.

5. DO CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

5.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

5.2. Exigências de Habilitação

5.2.1. Regularidade Jurídica

- a) Certidão simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.
- b) Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.
- c) b.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
- g) Cópia dos documentos de identificação do representante legal da empresa.
- h) Se a empresa se apresentar através de procurador, o mesmo deverá estar munido de procuração que comprove poderes, na forma da lei.

5.2.2. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda.
- b) Prova de Regularidade relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da contratada;

- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da contratada que pode ser encontrada no site institucional;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TIST nº 1470/2011.
- g) Obs.: Todas as certidões emitidas por meio de internet serão, a critério do(a) Pregoeiro(a), verificadas sua autenticidade via internet.

5.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica emitida dentro de um prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à sessão pública de processamento do Pregão.

5.2.4. Qualificação Técnica

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que dispõe de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. O Atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que se possa fazer contato para verificar sua autenticidade, se for necessário.
- b) Obs.: O(s) atestado(s) apresentados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei nº 14.133/21.
- c) 5.2.5. Outros Documentos
- d) Certidão negativa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitida pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

6. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO E DA CONTRATAÇÃO E FORMALIZAÇÃO

6.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84, Lei nº 14.133/2021).

6.1.1. A vigência do contrato não se vincula ao prazo de validade da Ata de Registro de Preços, considerando tratar-se de instrumentos jurídicos autônomos e independentes. Sua duração ficará limitada à vigência dos créditos orçamentários que lhe dão suporte, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021

6.2. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas (art. 84, parágrafo único, Lei nº 14.133/2021).

6.3. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Município de Silvânia – GO, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou documento equivalente, conforme disposto no art. 89 da Lei nº 14.133/2021.

6.4. No ato da formalização contratual, a licitante vencedora deverá apresentar ao setor competente os seguintes documentos atualizados:

6.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

6.5.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e à Fazenda Federal, por meio de certidão conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, expedida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

6.5.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;

6.5.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, mediante certidão relativa ao ICMS, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

6.5.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, mediante certidão expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

6.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme dispõe a Lei nº 12.440/2011;

6.5.6. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da comarca da sede da licitante.

6.6. No caso de empresa em processo de recuperação judicial, será dispensada a apresentação da certidão negativa de que trata o subitem anterior, desde que apresentada certidão emitida pelo juízo competente, atestando sua aptidão para firmar contrato com a Administração.

6.7. A não apresentação dos documentos exigidos impedirá a assinatura do contrato, até a respectiva regularização pela licitante vencedora.

6.8. Caso a empresa convocada deixe de assinar o contrato ou não apresente a documentação exigida, ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e penal.

7. DO PRAZO E CONDIÇÕES DA ENTREGA DOS ITENS

7.1. fornecimento dos gêneros alimentícios objeto deste Registro de Preços será realizado de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Silvânia, mediante solicitação formal, devidamente autorizada por escrito por seus responsáveis, devendo a entrega ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da emissão da requisição.

7.2. Os produtos deverão ser entregues rigorosamente de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, da proposta vencedora e das normas aplicáveis, sendo que a Secretaria poderá, a seu critério, exigir a substituição, sem qualquer ônus adicional, caso o fornecimento ocorra em desconformidade.

7.3. Compete ao fiscal do contrato verificar, no ato da entrega, a conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas, devendo registrar eventuais ocorrências em relatório próprio.

7.4. Na hipótese de fornecimento em desacordo com as condições ajustadas, a licitante vencedora deverá efetuar a correção ou substituição do objeto no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da notificação da Secretaria, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei e neste Termo de Referência.

7.5. A fiscalização e a inspeção realizadas pela Secretaria não eximem a licitante vencedora de suas responsabilidades, permanecendo a obrigação de garantir a qualidade, a adequação e a conformidade integral dos produtos fornecidos.

7.6. Caso ocorra impossibilidade de fornecimento de qualquer item solicitado, a licitante deverá comunicar imediatamente, por escrito, à Secretaria responsável, apresentando justificativa e indicando o prazo necessário para a regularização, sob pena de incidência das medidas cabíveis.

7.7. É vedada à licitante vencedora a alteração unilateral da forma, qualidade ou quantidade do objeto contratado sem a devida anuência da Secretaria. Modificações somente poderão ser realizadas se autorizadas previamente e desde que justificadas nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.8. Os quantitativos constantes do presente Termo de Referência são meramente estimativos, não gerando obrigação de aquisição pela Administração em sua totalidade, limitando-se às necessidades efetivas da Secretaria, conforme requisições expedidas no decorrer da vigência contratual.

7.9. A entrega dos gêneros alimentícios deverá ser realizada em local previamente indicado pela Secretaria Municipal de Administração, no município de Silvânia, em dias e horários previamente definidos, correndo por conta da licitante vencedora todas as despesas de transporte, carga e descarga.

7.10. Todos os gêneros alimentícios deverão ser entregues dentro do prazo de validade, devidamente acondicionados, embalados e rotulados, em conformidade com as normas da ANVISA, da legislação sanitária vigente e demais regulamentações aplicáveis.

7.11. DA VALIDADE:

7.11.1. Os gêneros alimentícios (panificados e salgados fritos e assados) deverão ser de primeira qualidade, e serão adquiridos em estrita obediência às especificações e quantidades descritas neste Termo, não podendo, sob hipótese alguma, serem fornecidos em embalagens com quantidades superiores às especificadas e que dificultem sua distribuição.

7.11.2. Os produtos deverão atender perfeitamente aos padrões técnicos de higiene, devendo serem de boa qualidade, obedecer às normas ANVISA e demais legislações aplicáveis a cada produto.

7.11.3. Dessa forma, não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos com prazo de validade próximo a data de vencimento, assim entendido os que não possuem validade remanescente de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do total apresentado na embalagem, produtos não apropriados para consumo humano, ou de origem duvidosa, reservando-se à Administração o direito de solicitar documentos ou laudos técnicos que possam comprovar a autenticidade e qualidade dos produtos fornecidos, tudo visando a garantia da qualidade e segurança alimentar.

7.11.4. A Contratada deverá fornecer os produtos em embalagens apropriadas, contendo informações das características do produto, rotulagem nutricional, inclusive validade, lote, registro nos órgãos competentes, no que couber, e adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a qualidade e a quantidade fornecida.

7.11.5. Os produtos deverão ser fabricados no dia da data da entrega, observado as condições higiênico-sanitárias exigíveis, nos termos da legislação vigente pertinente a preparação de alimentos, em especial aquelas estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

7.11.6. Os lanches prontos deverão apresentar características organolépticas adequadas (cor, odor, aparência e consistência).

7.11.7. Deverão ser observadas, ainda, as condições de embalagem e dos produtos.

7.11.8. Para comercialização dos itens que compõem o objeto licitado, o fornecedor deve, obrigatoriamente, possuir registro nos órgãos de vigilância sanitária exigíveis, devendo o licitante comprová-lo no momento da apresentação da documentação de habilitação.

7.12. DA ENTREGA DOS PRODUTOS REGISTRADOS:

7.12.1. Os produtos indicados neste Termo, deverão ser entregues diretamente na Secretaria Municipal de Administração e deverá ser realizada a entrega no prazo, sempre no prazo MÁXIMO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS após a solicitação pelo Departamento de Compras responsável, salvo autorização de dilação desse prazo concedida pelo órgão comprador.

7.13. Do Local de Entrega

7.13.1. A entrega dos gêneros alimentícios/materiais/mobiliários objeto da contratação será realizada na Secretaria Municipal de Administração de Silvânia, ou conforme indicação expressa da Secretaria solicitante em cada requisição.

7.13.1.1. Caberá à contratada efetuar o transporte, carga e descarga até os locais designados, correndo por sua conta todas as despesas necessárias à efetiva entrega do objeto.

7.13.1.2. A Administração poderá, mediante comunicação prévia, alterar o local de entrega dentro do território do Município de Silvânia, sem que isso implique em ônus adicional para os cofres públicos.

8. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS ITENS LICITADOS

8.1. Os pedidos de fornecimento serão realizados conforme a necessidade diária da Secretaria Municipal de Administração de Silvânia – GO, mediante a emissão de Ordem de Fornecimento assinada por autoridade competente da Contratante, com antecedência mínima de até 24 (vinte e quatro) horas da entrega. A Ordem deverá conter a especificação dos produtos, quantidade, marca (quando couber), local de entrega e assinatura do servidor responsável.

8.2. Considerando a inexistência de depósito próprio da Secretaria, os produtos permanecerão sob a guarda e responsabilidade da Contratada até sua efetiva entrega. O fornecimento será realizado mediante emissão de Ordem de Fornecimento, após a assinatura do contrato ou documento equivalente, devendo a entrega ocorrer, às expensas da contratada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e nos locais indicados pela Secretaria.

8.3. Os produtos deverão ser entregues mediante apresentação da Ordem de Fornecimento, contendo a identificação do item, quantidade, marca, valor unitário e total, assinatura do servidor responsável e o respectivo endereço de entrega.

8.4. O fornecimento será realizado de forma parcelada, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade da Secretaria, sem prejuízo dos quantitativos máximos registrados. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de consumo, livres de deterioração ou qualquer fator que comprometa sua qualidade.

8.5. Havendo rejeição dos produtos, no todo ou em parte, por defeito de fabricação, inadequação ou divergência em relação às normas técnicas e especificações do edital, a Contratada deverá providenciar a substituição imediata, ou no prazo máximo de 1 (uma) hora

após notificação, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

8.6. No caso de entrega em quantidade inferior à solicitada, a Contratada deverá complementar o fornecimento de imediato, ou no prazo máximo de 1 (uma) hora, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.7. Caberá à Contratada controlar os quantitativos fornecidos, de modo a não ultrapassar os limites autorizados pela Administração. Todas as despesas decorrentes da entrega, incluindo transporte, carga e descarga, correrão às suas expensas.

8.8. É expressamente vedado o fornecimento de produtos para órgãos ou entidades estranhos à Secretaria Municipal de Administração de Silvânia – GO, ainda que vinculados a outros entes públicos.

8.9. O recebimento dos produtos será realizado da seguinte forma:

8.9.1. Provisoriamente, no ato da entrega, para fins de conferência de conformidade com as especificações do Termo de Referência e da proposta vencedora, dispensado o recebimento provisório para gêneros alimentícios perecíveis, nos termos do art. 140, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

8.9.2. Definitivamente, após a aferição da qualidade e quantidade, mediante termo circunstanciado de recebimento, na forma do art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.10. Caso a Administração não realize a conferência no prazo estabelecido, considerar-se-á o recebimento definitivo como ocorrido na data do esgotamento do referido prazo.

8.11. Decorrido o prazo de 5 (cinco) dias úteis de atraso injustificado, a Administração poderá, a seu critério, rejeitar os gêneros alimentícios, configurando-se a inexecução contratual, sujeitando a Contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

8.12. A Contratada deverá assegurar, previamente à entrega, a disponibilidade e os prazos de fornecimento junto aos seus distribuidores ou fabricantes, não podendo alegar, posteriormente, dificuldades de aquisição ou problemas de estoque como justificativa para atrasos.

8.13. Fica proibido o fornecimento de produtos a órgãos que não pertençam ou não estejam vinculados à Secretaria Municipal de Administração de Silvânia – GO.

8.14. O recebimento e a conferência dos produtos serão de inteira responsabilidade do fiscal do contrato, a ser formalmente designado por Portaria expedida pelo Município de Silvânia – GO.

8.15. A Administração poderá condicionar o recebimento definitivo à apresentação, pela contratada, de documentos que comprovem a regularidade sanitária e a conformidade dos produtos com as normas da ANVISA e da legislação de vigilância sanitária aplicável, quando couber.

8.16. O recebimento definitivo não impede a Administração de, posteriormente, responsabilizar a contratada por vícios ocultos, defeitos de qualidade ou irregularidades constatadas durante a utilização dos produtos, nos termos do art. 140, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

9. DOS CRITÉRIOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Liquidação

9.1.1. Recebida a Nota Fiscal, a liquidação será devidamente realizada pelo departamento competente, no prazo de até 10 (dez) dias.

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

- a) Data de emissão;
- b) Razão Social da entidade contratante, com endereço e CNPJ;
- c) Valor unitário, em moeda corrente;
- d) Valor total, em moeda corrente;
- e) Especificação dos produtos entregues ou serviços prestados;
- f) Quantitativo dos produtos entregues ou serviços prestados;
- g) O número do presente procedimento, bem como o número do contrato administrativo, se houver;
- h) Dados da conta bancária.

9.2. O fiscal do contrato somente atestará a prestação dos serviços e liberará a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) para pagamento quando cumpridas pela contratada, todas as condições pactuadas.;

9.2.1. As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, sem imperfeições.

9.2.2. As Notas Fiscais deverão estar acompanhadas nas certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

9.3. Prazo de Pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.3.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação, por qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

9.4. Forma de Pagamento

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

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

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

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

9.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, 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.

10. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

10.1. Nos termos do art. 134 da Lei Federal nº 14.133/2021, é assegurado o reajuste dos preços contratados para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, observando-se a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação das propostas.

10.2. O reajuste será concedido mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, sendo a variação acumulada no período de 12 (doze) meses utilizada como parâmetro para atualização dos preços.

10.3. Após o interregno de 01 (um) ano, os preços registrados poderão ser reajustados, a critério da Administração, mediante solicitação formal da contratada, devidamente instruída com planilha de composição de preços e memória de cálculo que demonstrem a variação do índice adotado.

10.4. O pedido de reajuste deverá ser protocolado junto à Secretaria responsável, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data-base, sob pena de preclusão do direito no respectivo período.

10.5. O deferimento do reajuste não impede a Administração de, em situações supervenientes devidamente comprovadas, promover a revisão contratual, nos termos do art. 135 da Lei nº 14.133/2021, a fim de restabelecer a relação entre encargos e a retribuição da contratada.

11. CLÁUSULA DAS OBRIGAÇÕES

11.1. Obrigações da Contratante

11.2. A Contratante obriga-se a:

- a) Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa executar a prestação dos serviços/fornecimentos em conformidade com este Termo de Referência, a proposta apresentada e o contrato firmado;
- b) Exigir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta vencedora;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços/fornecimentos por meio de servidor ou comissão especialmente designada, registrando em documento próprio as ocorrências verificadas, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- d) Notificar formalmente a Contratada, por escrito, acerca de eventuais falhas ou desconformidades verificadas no curso da execução contratual, fixando prazo razoável para sua correção;
- e) Efetuar o pagamento devido à Contratada, observadas as condições, prazos e forma previstos no contrato;
- f) Zelar para que, durante toda a vigência contratual, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas da Contratada, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- g) Não permitir que empregados da Contratada executem atividades em desacordo com aquelas definidas no contrato e no Termo de Referência.

11.3. Obrigações da Contratada

- a) Executar os serviços/fornecimentos em conformidade com as especificações do Termo de Referência, da proposta vencedora e das cláusulas contratuais, disponibilizando todos os recursos necessários à perfeita execução;
- b) Corrigir, substituir ou reexecutar, às suas expensas e dentro do prazo fixado pela Contratante, os produtos/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- c) Responder civilmente por danos materiais e morais, diretos ou indiretos, causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, representantes ou contratados, dolosa ou culposamente;

- d) Utilizar apenas empregados ou prepostos devidamente habilitados, capacitados e com conhecimentos adequados para a execução dos serviços, em conformidade com as normas legais e regulamentares vigentes;
- e) Assumir integral responsabilidade pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, sociais e securitárias decorrentes da execução contratual, não se transferindo tais responsabilidades à Contratante;
- f) Orientar seus empregados quanto à observância das normas e determinações da Contratante, inclusive regulamentos internos e de segurança, quando aplicáveis;
- g) Informar à Contratante, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade ou ocorrência relevante verificada durante a execução do contrato;
- h) Manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- i) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, nem subcontratar parcelas do objeto, salvo se expressamente autorizado pela Contratante, nos termos do contrato e da legislação vigente;
- j) Fornecer aos seus empregados os equipamentos necessários à execução dos serviços/fornecimentos, orientando-os quanto às normas de segurança, higiene e procedimentos adequados para o desempenho de suas funções;
- k) Não permitir que seus empregados designados para a execução contratual desempenhem atividades diversas daquelas acordadas.

12. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei nº 14.133/21 e de acordo com as cláusulas previstas no instrumento contratual, caso formalizado.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas a serem avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. 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.

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

13.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

13.5. 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;

13.5.1. 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;

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

13.5.3. 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.

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

13.5.5. 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.

13.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, receberá os produtos, acompanhará o empenho, o pagamento, a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

13.6.1. 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;

13.7. 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.

13.7.1. O gestor do contrato também 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.

13.7.2. 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.

13.7.3. O gestor do contrato, caso necessário, 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.

13.7.4. 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 14.133/21, conforme o caso.

13.8. 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.

14. MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1. Nos termos do art.71 da Lei nº 14.133/2021, o Município poderá motivadamente revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, ou, ainda, anular a licitação em caso de ilegalidade insanável no processo.

14.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

14.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

15. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS PRINCÍPIOS

15.1. O referido procedimento seguirá os ditames da Lei nº 14.133/2021.

15.2. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) própria(s), devidamente indicada(s) e registrada(s) no processo administrativo que instrui o certame, garantindo a compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual vigente.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato.
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- III. Dar causa à inexecução total do contrato.
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
17.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. Advertência.
- II. Multa.
- III. Impedimento de licitar e contratar.
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida.
- II. As peculiaridades do caso concreto.
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. A sanção prevista no inciso I do subitem 17.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.5. A sanção prevista no inciso II do subitem 17.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17.6. A sanção prevista no inciso III do subitem 17.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.7. A sanção prevista no inciso IV do subitem 17.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida subitem 17.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.8. A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 17.2 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I. Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do Prefeito de Silvana e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade.

17.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 17.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do subitem 17.2.

17.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.11. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.12. Na aplicação da sanção prevista no inciso II, do subitem 17.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.13. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 17.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

- I. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o subitem 17.12 será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.
- II. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- III. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

17.14. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o subitem 17.12. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei Federal nº 12.846, de 2013.
- II. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
- III. Os atos previstos como infrações administrativas neste edital, bem como os previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

17.15. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

17.16. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

17.17. Para fins de aplicação das sanções previstas no subitem 20.2, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

- I. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

17.18. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

- I. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
- II. Reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- III. Pagamento da multa.
- IV. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- V. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo.
- VI. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste subitem.
- VII. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do subitem 17.1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Silvânia-GO, 09 de dezembro de 2025.

Elaborado por:

Myllena Kaillany Silva Ferreira de Abreu

E aprovado por:

SUELI DO CARMO LOBO
Secretária Municipal de Administração