



# GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SILVÂNIA

## TERMO DE REFERÊNCIA

### Secretaria de Administração

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para o fornecimento de bens destinados à estruturação da Cozinha do Atenas, com recursos provenientes da Emenda Parlamentar nº 202444240006, de autoria da Deputada Federal Marussa Boldrin, no valor total de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), visando aprimorar as condições de preparo, manipulação e apoio às atividades relacionadas à produção de alimentos utilizados em ações sociais desenvolvidas pelo Município.

#### 1.2. Da Especificação do Objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT.
01	<p><b>Freezer horizontal de duas portas</b>, com capacidade mínima de <b>500 litros</b>, destinado ao armazenamento de alimentos e insumos. Equipamento de uso profissional, adequado para cozinhas industriais, serviços de alimentação e setores de conservação.</p> <p><b>Especificações Técnicas Mínimas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidade mínima total: <b>500 litros</b></li><li>• <b>Dois portas basculantes</b>, com isolamento térmico de alta densidade</li><li>• Estrutura externa em <b>chapa de aço tratado com pintura eletrostática epóxi</b></li><li>• Refrigeração estática ou ventilada com <b>controle de temperatura através de termostato ajustável</b></li><li>• <b>Baixo nível de ruído</b></li><li>• <b>Dreno frontal</b> para descongelamento</li><li>• <b>Vedação por borracha magnética</b></li><li>• <b>Tensão: 220V</b></li><li>• <b>Consumo de energia compatível</b> com normas de eficiência energética vigentes (Selo Procel quando aplicável)</li><li>• Garantia mínima: <b>12 meses</b></li></ul> <p><b>Especificação das Prateleiras Internas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mínimo de <b>02 prateleiras internas removíveis</b></li><li>• Material: <b>arame de aço com revestimento PVC ou aço inox perfurado</b></li></ul>	UND	01



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SILVÂNIA

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Sistema de encaixe regulável</b> para ajuste de altura</li><li>• <b>Capacidade mínima de carga por prateleira: 15 kg</b></li><li>• Acabamento com superfície lisa, de fácil higienização e resistente à corrosão</li></ul> <p><b>Condições de Entrega:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Produto deve ser entregue <b>novo, lacrado e em perfeito estado</b></li><li>• Manual de instruções em português</li><li>• Assistência técnica autorizada no Estado de Goiás</li><li>• <b>Instalação inclusa</b> no local de uso, quando necessário.</li></ul>		
02	<p><b>Freezer vertical</b>, com capacidade mínima de <b>240 litros</b>, degelo manual, destinado ao armazenamento e conservação de alimentos e insumos diversos. Equipamento de uso profissional, adequado para cozinhas industriais, almoxarifados e unidades de atendimento.</p> <p><b>Especificações Técnicas Mínimas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidade mínima total: <b>240 litros</b></li><li>• <b>Sistema de degelo manual</b></li><li>• Refrigeração com <b>ajuste de temperatura por termostato regulável</b></li><li>• <b>Porta única com vedação magnética</b></li><li>• <b>Baixo nível de ruído</b></li><li>• Estrutura externa em <b>chapa de aço com pintura eletrostática epóxi</b>, resistente à oxidação</li><li>• Revestimento interno em material atóxico e de fácil higienização</li><li>• <b>Tensão: 220V</b> (conforme disponibilidade local)</li><li>• <b>Consumo elétrico compatível com selo de eficiência energética</b>, quando aplicável</li><li>• Garantia mínima: <b>12 meses</b></li></ul> <p><b>Especificação das Prateleiras Internas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mínimo de <b>04 prateleiras internas removíveis</b></li><li>• Material: <b>arame de aço com revestimento em aço inox perfurado</b></li><li>• <b>Sistema regulável de altura</b> (encaixe ajustável)</li></ul>	UND	01



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SILVÂNIA

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Capacidade mínima por prateleira:</b> 10 kg</li><li>• Projeto que permita livre circulação de ar interno para melhor refrigeração dos produtos</li></ul> <p><b>Condições de Entrega:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Produto deve ser entregue <b>novo, original de fábrica e lacrado</b></li><li>• Manual de instruções em português</li><li>• Assistência técnica autorizada no Estado de Goiás</li><li>• Entrega no local designado pela Administração, com conferência e teste de funcionamento</li></ul>		
03	<b>Geladeira duplex frost free</b> , capacidade mínima de 400 litros, prateleiras ajustáveis e gavetas inferiores. 220v	UND	01
04	<b>Jogo de panelas de alumínio batido</b> , cada jogo contendo três peças, sendo dos números 30, 32 e 34, com tampas.	UND	02
05	<b>Lixeiras redondas em aço inox</b> com pedal e capacidade mínima de 30 litros.	UND	04
06	<b>Panela grande tipo número 60</b> , em alumínio batido grosso, própria para preparo de grandes quantidades de alimentos.	UND	02
07	<b>Conjunto de caldeirões tipo industrial</b> , tamanhos variados, números 26,28 e 30 em alumínio batido espesso.	UND	03

### 2. DA JUSTIFICATIVA

**2.1.** A presente contratação justifica-se pela necessidade de estruturação da Cozinha do Atenas, espaço utilizado pela Administração Municipal no apoio às atividades institucionais, ações públicas, eventos e demais demandas que envolvem preparo, manipulação, armazenamento e distribuição de alimentos.

**2.2.** A estrutura atualmente disponível apresenta insuficiência de equipamentos, mobiliários, eletrodomésticos e utensílios adequados, comprometendo a funcionalidade do ambiente, a eficiência operacional e as condições adequadas para execução das atividades desenvolvidas no local.

**2.3.** A aquisição pretendida visa proporcionar melhores condições de trabalho, maior organização do espaço, adequação às necessidades operacionais da Administração Municipal e atendimento às normas sanitárias aplicáveis, garantindo maior eficiência na execução das atividades desenvolvidas na Cozinha do Atenas.



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SILVÂNIA

**2.4.** Ressalta-se que os itens necessários para a estruturação do referido espaço foram anteriormente objeto do Pregão Eletrônico nº 008/2025, o qual restou fracassado, não havendo propostas válidas aptas à adjudicação, circunstância que inviabilizou a contratação naquele momento.

**2.5.** Dessa forma, torna-se necessária a realização de novo procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

**2.6.** A adoção da modalidade Pregão Eletrônico mostra-se a mais adequada ao interesse público, proporcionando maior competitividade, ampliação da participação de fornecedores, transparência, economicidade e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

**2.7.** Destaca-se, ainda, que os recursos financeiros destinados à presente contratação são oriundos da Emenda Parlamentar nº 202444240006, de autoria da Deputada Federal Marussa Boldrin, no valor total de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), possuindo destinação específica para a estruturação da Cozinha do Atenas, razão pela qual se faz necessária a adoção de procedimento licitatório que assegure ampla competitividade, transparência e correta aplicação dos recursos públicos.

**2.8.** Assim, a contratação pretendida mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, contribuindo para a melhoria da estrutura física e operacional da Administração Municipal.

### **3. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOS MEIOS A SEREM UTILIZADOS PARA OBTENÇÃO DOS PREÇOS**

**3.1.** Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o valor estimado da contratação será apurado mediante realização de pesquisa de preços, podendo, quando tecnicamente justificado e conveniente à Administração, possuir caráter sigiloso até a fase de julgamento das propostas, observadas as disposições legais aplicáveis. O sigilo do orçamento estimado visa contribuir para maior competitividade no certame e para a obtenção da proposta mais vantajosa à Administração Pública, sem prejuízo do acesso aos órgãos de controle interno e externo.

**3.2.** Conforme disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados no mercado, considerando-se as quantidades a serem contratadas, a possível economia de escala, as especificidades do objeto e as peculiaridades do local de entrega e execução.

**3.3.** A pesquisa de preços será realizada mediante utilização de parâmetros admitidos pela legislação vigente, especialmente:

- I. consulta a sistemas oficiais e bancos de preços públicos;
- II. contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública;
- III. atas de registro de preços vigentes;
- IV. pesquisa direta com fornecedores do ramo pertinente;
- V. consulta a sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo.

**3.4.** A consolidação da pesquisa de preços ficará sob responsabilidade do Departamento de Compras, observando os princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade e vantajosidade para a Administração Pública.



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SILVÂNIA

**3.5.** Os recursos financeiros destinados à presente contratação são oriundos da Emenda Parlamentar nº 202444240006, de autoria da Deputada Federal Marussa Boldrin, observadas as dotações orçamentárias próprias e demais exigências legais aplicáveis.

### 4. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**4.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do município, conforme documentos a serem apresentados no processo administrativo.

### 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.

**b.1)** Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**5.2.2.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

**5.2.3.** 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.

**5.2.4.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

**5.2.5.** Cópia dos documentos de identificação do representante legal da empresa.

**5.2.6.** Se a empresa se apresentar através de procurador, o mesmo deverá estar munido de procuração que comprove poderes, na forma da lei.

#### 5.3. Regularidade Fiscal

**5.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda.

**5.3.2.** 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](http://www.receita.fazenda.gov.br) ou [www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br). Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.

**5.3.3.** 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;

**5.3.4.** 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



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SILVÂNIA

ser encontrada no site institucional;

**5.3.5.** Prova de **Regularidade relativa ao FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor;

**5.3.6.** 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](http://www.tst.jus.br/certidao)), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TIST nº 1470/2011.

**Obs.:** Todas as certidões emitidas por meio de internet serão, a critério do(a) Pregoeiro(a), verificadas sua autenticidade via internet.

### 5.4. Qualificação Econômico-Financeira

**5.4.1.** 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.

### 5.5. Qualificação Técnica

**5.5.1. 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.

Obs.: O(s) atestado(s) apresentados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei nº 14.133/21.

### 5.6. Outros Documentos

**5.6.1. 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

**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).

**6.2.** A prorrogação deverá ser formalizada por meio de termo aditivo, observando-se as disposições legais pertinentes.

**6.3.** Em consonância com o entendimento consolidado no Enunciado nº 42 do Conselho da Justiça Federal e respaldado pelo Parecer nº 00075/2024/Decor/CGU/AGU, a prorrogação da Ata de Registro de Preços poderá implicar na renovação dos quantitativos inicialmente registrados. Para tanto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

- a) Comprovação da manutenção da vantajosidade dos preços registrados;
- b) Previsão expressa da possibilidade de renovação dos quantitativos no ato convocatório da licitação e na própria Ata de Registro de Preços;
- c) Tratamento do tema na fase de planejamento da contratação, conforme disposto no artigo 40, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;
- d) Celebração da prorrogação por meio de termo aditivo, dentro do prazo de vigência da Ata.



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SILVÂNIA

**6.4.** A renovação dos quantitativos estará limitada ao quantitativo originalmente registrado, não sendo admitido acréscimo superior ao previsto inicialmente. A renovação deverá respeitar o planejamento anual das contratações, conforme estabelecido no artigo 12, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

**6.5.** A renovação dos quantitativos será formalizada por meio de termo aditivo à Ata de Registro de Preços, que deverá conter:

- a) A confirmação da manutenção da vantajosidade dos preços;
- b) A atualização dos quantitativos renovados;
- c) A ratificação das demais condições da Ata, salvo disposições em contrário;
- d) A assinatura das partes envolvidas, com a devida publicação, quando exigido.

**6.6.** A prorrogação da Ata de Registro de Preços e a renovação dos quantitativos deverão

**6.7.** observar todas as disposições legais pertinentes, incluindo a Lei nº 14.133/2021 e as orientações da Advocacia-Geral da União, garantindo a legalidade, transparência e eficiência nas contratações públicas.

### **7. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**7.1.** A entrega deverá ser de acordo com as necessidades da Secretaria solicitante, podendo ser parcelada, após a emissão da autorização por escrito, emitida por seus responsáveis **NO PRAZO MÁXIMO DE 15 (quinze) dias.**

**7.2.** Poderá a Secretaria, a seu critério, exigir a troca/substituição sem ônus para a mesma, caso o objeto seja entregue em desacordo com as normas e especificações deste Termo de Referência e da proposta apresentada, bem como em desacordo com as normas específicas.

**7.3.** Caberá ao fiscal do contrato, no momento da entrega, verificar se o(s) produto(s) corresponde(m) ao descrito neste Termo de Referência.

**7.4.** Caso o(s) item(s) não corresponda(m) às especificações constantes neste termo de referência ou estejam danificados pelo manuseio e estocagem, os mesmos serão devolvidos e substituídos pela licitante vencedora no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação, sob pena de aplicação das medidas coercitivas previstas.

**7.5.** A inspeção e fiscalização pelo responsável da Secretaria não isenta, tão pouco diminui a responsabilidade da licitante quanto à garantia dos produtos.

**7.6.** Ocorrendo a falta de qualquer item, a licitante vencedora deverá comunicar imediatamente por escrito a Secretaria responsável, para que sejam tomadas as devidas providências para não paralisação do fornecimento.

**7.7.** Nenhuma alteração ou modificação de forma, quantidade e qualidade do objeto, poderá ser feita pela licitante vencedora, podendo, entretanto, solicitar à Secretaria algumas modificações, desde que devidamente justificadas nos termos da Lei nº 14.133/21.

**7.8.** Os quantitativos licitados são apenas estimativos, não gerando para a Secretaria a obrigação de adquiri-los em sua totalidade.

### **8. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS ITENS LICITADOS**

**8.1.** Os produtos deverão ser entregues no atenas clube do Municipal de Silvânia-GO, ou em outro local indicado pela Secretaria solicitante na Ordem de Fornecimento.

**8.2.** A entrega deverá ocorrer em horário de expediente da Administração Pública Municipal, compreendido entre 08h00 às 11h00 e 13h00 às 17h00, salvo orientação diversa da Administração.



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SILVÂNIA

**8.3.** As despesas com transporte, carga, descarga, frete, seguro e quaisquer outros custos necessários para a entrega dos produtos serão de inteira responsabilidade da contratada.

**8.4.** Nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21, os itens serão recebidos da seguinte forma:

**8.4.1. Provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, que será realizada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do material no local indicado na Ordem de Fornecimento.

**8.4.2. Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, que se dará em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório.

**8.5.** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com este Termo, a proposta e/ou o contrato.

**8.6.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento, obra ou serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**8.7.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**8.8.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e/ou quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**8.9.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

### **8.10. GARANTIA DOS PRODUTOS**

**8.10.1.** Os produtos fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação ou vícios de qualidade.

**8.10.2.** Quando o fabricante oferecer prazo de garantia superior ao mínimo estabelecido neste Termo de Referência, prevalecerá o prazo mais vantajoso para a Administração.

**8.10.3.** Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela substituição ou reparo dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação ou funcionamento inadequado, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração.

### **8.11. DA SUBSTITUIÇÃO DE PRODUTOS COM DEFEITO**

**8.11.1.** Caso seja constatado que os produtos entregues apresentam defeitos, vícios, danos ou estejam em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a contratada deverá providenciar a substituição do item no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação formal da Administração.

**8.11.2.** A substituição deverá ocorrer sem qualquer custo adicional para a Administração, incluindo despesas com transporte, retirada e nova entrega.

**8.11.3.** Persistindo a irregularidade ou ocorrendo reincidência de defeito, a Administração poderá adotar as medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**



# GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SILVÂNIA

## 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.

**9.1.3.** 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.;

**9.1.4.** 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.

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

## 9.2. Prazo de Pagamento

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

**9.2.2.** 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).

## 9.3. Forma de Pagamento

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

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

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

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

**9.3.4.** 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 da Lei nº 14.133/2021, deverá ser assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato durante toda a sua execução, podendo ocorrer revisão contratual



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SILVÂNIA

nas hipóteses legalmente previstas, especialmente em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que tornem excessivamente onerosa a execução contratual.

10.2. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta, observadas as disposições legais aplicáveis.

10.3. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação de índice oficial previsto no edital e no contrato, visando à recomposição da perda inflacionária do período.

10.4. O reajuste e eventual reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser formalizados mediante procedimento administrativo próprio, devidamente fundamentado e instruído com documentação comprobatória.

10.5. As disposições relativas ao reajuste e ao reequilíbrio econômico-financeiro observam o planejamento da contratação previsto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, garantindo a viabilidade da execução contratual, a preservação das condições inicialmente pactuadas e a adequada gestão dos recursos públicos.

### 11. DAS OBRIGAÇÕES

#### 11.1. A Contratante se obriga em:

11.1.1. Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços/fornecimento de acordo com as determinações deste Termo de Referência.

11.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços/fornecimento por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

11.1.4. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços/fornecimento, fixando prazo para a sua correção.

11.1.5. Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço/fornecimento, na forma do contrato.

11.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.1.7. Não permitir que os empregados da contratada executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

#### 11.2. A Contratada se obriga em:

11.2.1. Executar os serviços/fornecimento conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

11.2.2. Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado, os serviços efetuados ou substituir os produtos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da contratante.

11.2.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao contratante ou a terceiros.

11.2.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos suficientes dos serviços a serem



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SILVÂNIA

executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

**11.2.5.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante.

**11.2.6.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, quando for o caso.

**11.2.7.** Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços/fornecimento.

**11.2.8.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**11.2.9.** 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.

**11.2.10.** Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções, bem como a fornecer os equipamentos necessários à atividade desenvolvida.

**11.2.11.** Não permitir que seus empregados designados para a execução dos serviços/fornecimento ora contratados desempenhem atividades diversas daquelas acordadas.

### 12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133/21, a empresa contratada caso:

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 nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2.** Caso a eventual contratada cometa qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas no art. 156, da Lei nº 14.133/21:

**12.2.1.** Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SILVÂNIA

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º 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.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, 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 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, 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.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, 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 no § 4º deste artigo, 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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SILVÂNIA

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º 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.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**12.3.** Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156, da Lei nº 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**12.4.** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156, da Lei nº 14.133/21, 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.

**12.5.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

**12.6.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado, observado o princípio da proporcionalidade.

### **13. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**13.1.** 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.

### **14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**14.1.** 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.

**14.2.** 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.

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

**14.4.** 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).

**14.5.** 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;

**14.5.1.** 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;

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



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SILVÂNIA

**14.5.3.** 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.

**14.5.4.** 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.

**14.5.5.** 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.

**14.6.** 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.

**14.6.1.** 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;

**14.7.** 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.

**14.7.1.** 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.

**14.7.2.** 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 ultrapassem a sua competência.

**14.7.3.** 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.

**14.7.4.** 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.

**14.8.** 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.

### 15. MEDIDAS ACAUTELADORAS

**15.1.** 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.



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SILVÂNIA

**15.2.** 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.

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

### 16. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS PRINCÍPIOS

16.1. O presente procedimento licitatório será regido pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se, subsidiariamente, as demais normas pertinentes à matéria.

16.2. A contratação será processada na modalidade Pregão Eletrônico, observando as disposições legais aplicáveis às aquisições de bens comuns no âmbito da Administração Pública.

16.3. Na aplicação da Lei nº 14.133/2021 serão observados, dentre outros, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável.

16.4. Também serão observadas as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 — Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), bem como demais normas regulamentares aplicáveis ao objeto da contratação.

16.5. A Administração Pública deverá assegurar, durante todas as fases do procedimento licitatório e da execução contratual, a observância aos princípios da transparência, da seleção da proposta mais vantajosa e da adequada aplicação dos recursos públicos oriundos da Emenda Parlamentar nº 202444240006, de autoria da Deputada Federal Marussa Boldrin.

Silvânia-GO, 04 de maio de 2026.

Termo de Referência elaborado por:

\_\_\_\_\_  
MYLLENA KAILLANY SILVA FERREIRA DE ABREU

Responsável pela Demanda

Termo de Referência aprovado por:

\_\_\_\_\_  
SUELI DO CARMO LOBO  
Secretário Municipal de Administração

Centro Administrativo Municipal "José do Nascimento Caixeta"  
Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia-Goiás, CEP: 75.180-000  
E-mail: prefeitura@silvania.go.gov.br