

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026-SMS
PREFEITURAMUNICIPALDECRISTALINA-GO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Cristalina, Estado de Goiás, entidade jurídica de direito público interno, com sede à Praça José Adamian, por intermédio de sua Agente de Contratação e Equipe de Apoio, realizará licitação na modalidade PREGÃO (SRP), **COM INVERSÃO DE FASES**, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM nos termos da Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, subsidiariamente de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, sob as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e anexos.

Data da sessão: 14/04/2026

Horário: 14 horas (horário de Brasília/DF)

Local: Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br

Critério de Julgamento: Menor preço por item.

Modo de disputa: Aberto

Impugnações e Esclarecimentos até 03 (três) dias antes da sessão.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa por meio de contratação de empresa especializada o fornecimento diárias de (almoço e/ou jantar) de segunda a sexta-feira, servidas na modalidade de buffer em ilha, disponibilizada pelo restaurante, permitindo que colaboradores e pacientes se sirvam à vontade, conforme cardápio variado com carboidratos, saladas e proteínas manipuladas diariamente. Quando necessário, será fornecida alimentação específica para pacientes em tratamento que requerem cuidados diferenciados, para atendimento na casa de apoio de Goiânia/GO, com exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A licitação será dividida em ITENS, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO CREDENCIAMENTO

O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no Portal de Compras Públicas que permite a participação dos interessados na modalidade Licitatória Pregão, em sua Forma Eletrônica.

O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no site www.portaldecompraspublicas.com.br; O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GO CEP: 73.850-000 / (61) 3612-2525

www.cristalina.go.gov.br

danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **portal de compras públicas** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros, tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **Portal de Compras Públicas**.

Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

Não poderão participar desta licitação os interessados:

Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo(s);

Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

Que estejam enquadrados nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

Que a proposta foi elaborada de forma independente;

Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PALÁCIO DOS CRISTALIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GOCEP: 73.850-000 / (61) 3612-2525

www.cristalina.go.gov.br

Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até adate e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5. DA INVERSÃO DE FASE – HABILITAÇÃO

5.1. A presente licitação na modalidade Pregão será realizada com INVERSÃO DE FASES, permitida no art. 17, §1º da Lei nº 14.133/21, devendo a habilitação dos licitantes preceder a fase de apresentação de propostas e lances, em busca do melhor fornecimento dos produtos que compõem o objeto deste certame.

5.2. A inversão de fases terá como benefícios a verificação prévia da qualificação técnica, operacional e sanitária, bem como da experiência no fornecimento por parte dos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência, na tentativa de evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da capacidade de execução do objeto. Assim, a disputa ocorrerá apenas após a análise da habilitação dos licitantes, sendo o menor preço o critério decisivo na escolha da melhor proposta para a Administração.

5.3. A Administração espera poder avaliar o acervo técnico e a capacidade logística dentro das exigências do Termo de Referência e, assim, quantificar as empresas que poderão ofertar os lances no certame. A inversão de fases trará benefícios para o erário, uma vez que a gestão municipal poderá avaliar com mais critérios a habilitação das empresas, com observância na sua capacitação técnica e sanitária, com o objetivo de que a sessão de lances seja realizada apenas com empresas que realmente tenham capacidade compatível com o montante de medicamentos ora apresentados e possam atender a Administração dentro das normas vigentes, evitando desabastecimento.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

Marca de cada item ofertado;

Fabricante de cada item ofertado;

Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GOCEP: 73.850-000 / (61) 3612-2525

www.cristalina.go.gov.br

7. DA GARANTIA DA PROPOSTA

7.1. Será exigida garantia da proposta correspondente a 1% (um por cento) sobre o valor total da proposta ofertada pelo licitante (somatório dos valores dos itens nos quais tenha interesse em participar), nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.1. Considerando a adoção do Sistema de Registro de Preços com critério de julgamento de menor preço por item, o cálculo da garantia incidirá exclusivamente e de forma proporcional sobre o(s) item(ns) objeto(s) da disputa pelo respectivo licitante, sendo vedada a exigência de garantia calculada sobre o valor global estimado do certame.

7.2. O licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - Caução em dinheiro;

II - Títulos da dívida pública;

III - Seguro-garantia;

IV - Fiança bancária.

7.3. A garantia deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data da sessão pública.

7.4. A garantia será executada caso o licitante vencedor não assine o contrato, não mantenha a proposta ou deixe de apresentar documentação exigida para contratação.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA HABILITAÇÃO (FASE INVERTIDA)

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Em razão da inversão de fases, a sessão será aberta com a verificação dos documentos de habilitação dos proponentes. O Pregoeiro iniciará a sessão pública pela abertura exclusiva dos documentos de habilitação de todos os licitantes participantes, postergando-se a abertura das propostas de preços e lances.

8.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros : CEIS, CNEP, TCU e CNJ.

8.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do portal de compras públicas, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

8.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, sob pena de inabilitação.

8.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital. Licitantes inabilitados não participarão da fase de lances. Decidida a habilitação/inabilitação, haverá prazo de recurso conforme detalhado no item específico deste edital, e só após a conclusão da fase recursal se iniciará a fase de julgamento de propostas.

9. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS, CLASSIFICAÇÃO E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Finalizada a fase de habilitação e sua respectiva fase recursal, o Pregoeiro procederá à abertura das propostas de preços exclusivamente dos licitantes declarados habilitados.

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GOCEP: 73.850-000 / (61) 3612-2525

www.cristalina.go.gov.br

9.5. Será adotado para o envio de lances no prego eletrônico o modo de disputa "ABERTO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (UM CENTAVO).

9.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

9.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.9. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema aplicará os critérios de desempate ficto e preferência previstos nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, e no regulamento da Lei nº 14.133/2021.

10. HABILITAÇÃO JURÍDICA

No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

Nos casos de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade como Fundador de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

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 5.452/1943;

Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte

PALÁCIO DOS CRISTALIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GOCEP: 73.850-000 / (61) 3612-2525

www.cristalina.go.gov.br

deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

12.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

12.2.1. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

12.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

12.2.3. As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional poderão, para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, apresentar, em substituição ao balanço patrimonial e demonstrações contábeis exigidos neste edital, documentação contábil simplificada, desde que devidamente assinada por profissional habilitado em contabilidade, acompanhada de sua respectiva Certidão de Regularidade Profissional.

12.2.4. A documentação contábil simplificada deverá contemplar, no mínimo:

I – Livro Caixa ou Livro Diário, conforme o caso, contendo o registro das movimentações financeiras da empresa;

II – Demonstrativo de resultados ou relatório contábil equivalente que evidencie a situação econômica e financeira da empresa;

III – Declaração do contador responsável atestando a veracidade das informações apresentadas e a regularidade da escrituração contábil, nos termos da legislação vigente.

12.2.5. A Administração poderá, a seu critério, realizar diligências para verificação da veracidade das informações apresentadas, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido:

12.3.1. Comprovação de capital social integralizado mínimo ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor global estimado da contratação, devidamente registrado no ato constitutivo ou última alteração contratual arquivada na Junta Comercial.

12.4. Certidão Negativa de Insolvência Civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. Comprovação de Atidão (Atestados):

13.1.1. Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento anterior de materiais pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta licitação (fornecimento diárias de (almoço e/ou jantar) de segunda a sexta-feira, servidas na modalidade de buffer em ilha), em quantitativo mínimo correspondente a 50% (cinquenta por cento) do volume estimado para o(s) item(ns) arrematado(s).

13.1.2. A Administração reserva-se o direito de, a seu critério e em sede de diligência (art. 64, § 2º, da Lei nº 14.133/2021), solicitar à licitante a apresentação de cópia das respectivas Notas Fiscais ou dos contratos que fundamentaram a emissão do(s) atestado(s), exclusivamente para fins de verificação da veracidade das informações e sanear eventuais dúvidas.

13.1.3. O(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por ente(s) privado(s), deverá conter obrigatoriamente todas as informações necessárias para a verificação de sua fidedignidade por parte da Administração em sede de diligência. Para tanto, o atestado deve indicar de forma clara: o nome completo, o cargo, o telefone e o e-mail corporativo ou comercial válidos do signatário responsável pelas informações, bem como o CNPJ da empresa emissora. A impossibilidade de confirmação da veracidade do atestado, decorrente da ausência, insuficiência ou desatualização dessas informações de contato, ensejará a inabilitação da licitante.

13.1.3.1. O atestado deve indicar de forma clara: o nome completo, o cargo, o telefone e o e-mail corporativo ou comercial válidos do signatário responsável pelas informações, bem como a razão social, o CNPJ e o endereço completo da empresa emissora.

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GOCEP: 73.850-000 / (61) 3612-2525

www.cristalina.go.gov.br

13.1.3.2. Em relação à empresa emissora do atestado, é vedada a comprovação de capacidade técnica por meio de documentos emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da licitante, bem como por empresas que possuam sócios em comum, empresas controladoras, controladas ou coligadas, a fim de evitar a autodeclaração.

13.1.3.3. A impossibilidade de confirmação da veracidade do atestado, decorrente da ausência, insuficiência ou desatualização das informações de contato, ou a constatação de vínculo societário impeditivo com a empresa emissora, ensejará a inabilitação da licitante.

13.2. Regularidade Sanitária da Empresa:

13.2.1. Cópia do Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento da empresa licitante, atualizado e compatível com o objeto licitado, emitido pelo órgão competente de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal.

13.3. Capacidade Logística e de Armazenamento:

13.3.1. Comprovação de capacidade logística e de armazenamento adequada para atendimento das ordens de fornecimento, mediante apresentação de ao menos um dos seguintes documentos:

- a) Alvará ou licença sanitária do estabelecimento próprio responsável pelo armazenamento e distribuição;
- b) Contrato vigente de locação ou prestação de serviços com operador logístico ou centro de distribuição devidamente regularizado;
- c) Declaração formal informando endereço do centro de distribuição e capacidade operacional, acompanhada da licença sanitária do local indicado.

13.3.2. A Administração poderá realizar diligência in loco para verificação da estrutura declarada.

13.4. Declaração de Conformidade:

13.4.1. Declaração de que os produtos a serem fornecidos obedecem às normas sanitárias e legais vigentes no Brasil.

13.2. Regularidade Sanitária da Empresa:

13.2.1. Cópia do Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento da empresa licitante, atualizado e compatível com o objeto licitado, emitido pelo órgão competente de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal.

13.3. Capacidade Logística e de Armazenamento:

13.3.1. Comprovação de capacidade logística e de armazenamento adequada para atendimento das ordens de fornecimento, mediante apresentação de ao menos um dos seguintes documentos:

- a) Alvará ou licença sanitária do estabelecimento próprio responsável pelo armazenamento e distribuição;
- b) Contrato vigente de locação ou prestação de serviços com operador logístico ou centro de distribuição devidamente regularizado;
- c) Declaração formal informando endereço do centro de distribuição e capacidade operacional, acompanhada da licença sanitária do local indicado.

14.3.2. A Administração poderá realizar diligência in loco para verificação da estrutura declarada.

13.4. Declaração de Conformidade:

13.4.1. Declaração de que os produtos a serem fornecidos obedecem às normas sanitárias e legais vigentes no Brasil.

14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E JULGAMENTO DO VENCEDOR

14.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contra proposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (DUAS) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada.

14.2. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

14.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

14.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

14.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GOCEP: 73.850-000 / (61) 3612-2525

www.cristalina.go.gov.br

funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (DUAS) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

14.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação. 9.7. Constatada a aceitabilidade da proposta e considerando que o licitante já foi devidamente aprovado na fase de Habilitação, o mesmo será declarado vencedor do certame.

15. DOS RECURSOS

15.1. Tendo em vista a inversão de fases, os licitantes poderão apresentar recursos após a fase de habilitação e após a fase de julgamento das propostas.

15.2. Proferida a decisão de Habilitação ou declarado o vencedor da fase de propostas, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

15.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.4. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.5. O acolhimento do recurso invalida os atos suscetíveis de aproveitamento.

15.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

A sessão pública poderá ser reaberta:

Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1. Será exigida garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. A garantia deverá ser apresentada no prazo de assinatura do contrato, podendo o contratado optar por uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

19. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GOCEP: 73.850-000 / (61) 3612-2525

www.cristalina.go.gov.br

Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

20. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura da ata de registro de preço.

Não cabe reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico (revisão econômica) em relação a Ata de Registro de Preços, uma vez que estes institutos estão relacionados à contratação (contrato administrativo em sentido amplo).

Eventual ocorrência de fato gerador de algum dos institutos de manutenção do equilíbrio econômico (reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico) deve ser reconhecida no âmbito da contratação firmada, pela autoridade competente, sem necessária interferência na Ata de Registro de Preços.

Não caracteriza fato gerador de algum dos institutos de manutenção do equilíbrio econômico o reajuste anual dos preços de medicamentos estabelecido na Lei nº 10.742, de 06 de outubro de 2003.

21. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

22. DO PAGAMENTO

As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que der causa à inexecução

parcial ou total do contrato, deixar de entregar documentos, não manter a proposta, ensejar o retardamento da execução ou praticar atos fraudulentos.

23.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) **Advertência** por escrito, por faltas leves que não acarretem prejuízos significativos.

b) **Multa Moratória (Atraso):** O atraso injustificado superior a 5 (cinco) dias úteis autorizará a aplicação de multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ou nota de empenho, até o limite de 05 (cinco) dias.

c) **Multa Compensatória (Inexecução):** Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato ou da parte inadimplida, no caso de inexecução total ou parcial que comprometa o objeto.

d) **Rescisão Unilateral por Atraso Excessivo:** Persistindo o atraso por período superior a 15 (quinze) dias, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato ou da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das multas cabíveis.

e) **Impedimento de licitar e contratar e Declaração de Inidoneidade:** Aplicáveis em casos de gravidade, falhas reiteradas ou atos ilícitos, nos termos dos arts. 156 da Lei nº 14.133/2021.

23.3. A aplicação de qualquer penalidade assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme a Lei nº 14.133/2021.

23.4. As multas devidas serão deduzidas dos valores a serem pagos, da garantia prestada ou cobradas judicialmente.

DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO – Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

A impugnação e/ou deverão ser feitos exclusivamente por forma eletrônica no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br

A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame se for o caso.

As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a

PALÁCIO DOS CRISTALINOS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GOCEP: 73.850-000 / (61) 3612-2525

www.cristalina.go.gov.br

administração.

As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

A homologação do resultado da licitação não implicará direito à contratação.

As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

O Fundo Municipal de Saúde de Cristalina/Go ou a Prefeitura Municipal de Cristalina/Go, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico e www.cristalina.go.gov.br, www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: Avenida Kaled Cosac, nº414, setor Centro – Cristalina Go, nos dias úteis, no horário das 08:00hs às 11:30hs e das 13:30hs às 17:30horas, período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n – Cristalina – GO CEP: 73.850-000 / (61) 3612-2525

www.cristalina.go.gov.br



Integrameste Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I –ESTUDO TECNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXOII–MINUTADAARPNºxxx/xxxx

Cristalina-GO,30 de março de 2026.

NARA RUBIA APARECIDA DA SILVA
Agente de Contratação

ANEXO I – ESTUDO TECNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento, apresentando os devidos estudos técnicos para a contratação de solução que atenderá à necessidade especificada a seguir. O objetivo principal é analisar detalhadamente a demanda e identificar no mercado a melhor solução, em observância às normas vigentes, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a oferta contínua e adequada de refeições diárias (almoço e/ou jantar), de segunda a sexta-feira, destinadas aos pacientes em tratamento de saúde, bem como aos seus acompanhantes e servidores de apoio, nas dependências da Casa de Apoio do Município de Cristalina/GO, localizada em Goiânia/GO. Considerando que o Município mantém convênio para disponibilização de hospedagem temporária a pacientes que necessitam de acompanhamento médico especializado fora de domicílio, torna-se imprescindível assegurar alimentação adequada, equilibrada e saudável durante o período de permanência na referida unidade.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A demanda encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) do exercício vigente. Caso não conste formalmente, a ausência de previsão será justificada administrativamente, considerando a urgência e a relevância da contratação.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

contratação de empresa especializada o fornecimento de refeições diárias (almoço e/ou jantar) de segunda a sexta-feira, servidas na modalidade de buffer em ilha, disponibilizada pelo restaurante, permitindo que colaboradores e pacientes se sirvam à vontade, conforme cardápio variado com carboidratos, saladas e proteínas manipuladas diariamente. Quando necessário, será fornecida alimentação específica para pacientes em tratamento que requerem cuidados diferenciados, para atendimento na casa de apoio de Goiânia/GO.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades foram estimadas com base em levantamento interno, considerando as demandas médias dos últimos exercícios. Os serviços abrangidos:

Estima-se 2.000 refeições mensais para atender o fluxo de pacientes que circulam mensalmente na casa de apoio em Goiânia, totalizando a quantidade de 24.000 refeições durante o período de 12 meses

ITEM	SERVIÇOS	UND	QUANT.
01	Serviço de buffet para almoço/jantar: elaboração e fornecimento de produtos alimentícios com serviços de apoio e transporte, não incluso bebidas. Cardápio de alimentos: Saladas: folhas verdes, frutas e variados tipos de legumes cru e cozidos; Proteínas: carnes vermelhas ou carne branca (frango, suíno ou peixe); Acompanhamentos: arroz branco, feijão, purê de batata, farofa (trpeiro, banana e ovo), legumes gratinados, e um tipo de massa com molho vermelho ou branco, sopas, caldos, conforme cardário diário.	und	24.000

5 –LEVANTAMENTODEMERCADO

Foi realizado levantamento de preços com pesquisa em contratos similares de outros entes públicos e por meio de consultas diretas a fornecedores especializados.

ITEM	DESCRIÇÃO	CONCEITO SABOR	PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE GOIÁS/GO	PREFEITUR A CALDAS NOVAS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO
1	Serviço de buffet para almoço/jantar: elaboração e fornecimento de produtos alimentícios com serviços de apoio e transporte, não incluso bebidas. Cardápio de alimentos: Saladas: folhas verdes, frutas e variados tipos de legumes cru e cozidos; Proteínas: carnes vermelhas ou carne branca (frango, suíno ou	R\$ 36,00	R\$ 40,00	R\$ 38,45	R\$38,15

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GOCEP: 73.850-000 / (61) 3612-2525

www.cristalina.go.gov.br

	<p>peixe); Acompanhamentos: arroz branco, feijão, purê de batata, farofa (trpeiro, banana e ovo), legumes gratinados, e um tipo de massa com molho vermelho ou branco, sopas, caldos, conforme cardário diário.</p>				
--	---	--	--	--	--

6 –ESTIMATIVA DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO

O custo global estimado é de R\$ 915.600,00 (novecentos e quinze mil e seiscentos reais).

7 –DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na **contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de buffet** para atender às demandas da **Casa de Apoio do Fundo Municipal de Saúde de Cristalina/GO**, localizada em Goiânia/GO, por meio de **REGISTRO DE PREÇOS** visando a contratação fracionada dos itens conforme a necessidade.

O objetivo é **assegurar alimentação adequada, balanceada e de qualidade** aos **pacientes em tratamento de saúde e seus acompanhantes**, bem como aos **servidores que atuam no espaço**, garantindo condições dignas de acolhimento e bem-estar durante a permanência no local.

A empresa contratada deverá:

- Fornecer **refeições diárias (almoço e jantar)**, preparadas conforme padrões nutricionais adequados e respeitando recomendações médicas e dietéticas específicas;
- Disponibilizar **cardápios variados, balanceados e previamente aprovados pela administração da Casa de Apoio**;
- Assegurar o uso de **insumos de qualidade**, com procedência comprovada e dentro do prazo de validade;
- Manter rigorosos padrões de **higiene, manipulação e conservação dos alimentos**, conforme normas sanitárias vigentes;
- Disponibilizar equipe capacitada para a execução do serviço, garantindo a entrega das refeições dentro dos horários estabelecidos;

- Oferecer logística organizada para atender à demanda diária, evitando faltas ou atrasos que comprometam o atendimento aos usuários.

Com essa contratação, busca-se garantir a **continuidade da assistência alimentar**, promovendo conforto e segurança alimentar aos pacientes e servidores da Casa de Apoio, em consonância com as diretrizes de humanização do atendimento em saúde.

8 –JUSTIFICATIVAPARAPARCELAMENTOOUNÃODASOLUÇÃO

Asoluçãoseráparceladatecnicamente,deacordocomanaturezadecadaserviço,visandomelhoraproveitamentoeconômicoecompetitividade.

9 –DEMONSTRATIVODOSRESULTADOSPRETENDIDOS

Com a execução do contrato, espera-se alcançar os seguintes resultados:

1. **Garantia de alimentação adequada e contínua** para pacientes, acompanhantes e servidores na Casa de Apoio, evitando interrupções no fornecimento das refeições.
2. **Melhoria das condições de acolhimento e bem-estar** dos usuários, proporcionando refeições equilibradas, variadas e preparadas com qualidade.
3. **Atendimento às necessidades nutricionais específicas** de pacientes em tratamento de saúde, respeitando dietas especiais, restrições alimentares e recomendações médicas.
4. **Promoção da humanização do atendimento em saúde**, oferecendo suporte alimentar digno e contribuindo para a recuperação física e emocional dos pacientes.
5. **Otimização da gestão pública**, ao garantir serviço especializado terceirizado, permitindo que a equipe administrativa concentre esforços na finalidade principal da Casa de Apoio.
6. **Cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar**, assegurando alimentos de procedência confiável e manipulados de forma adequada.
7. **Redução de riscos de desperdício e falhas logísticas**, com fornecimento planejado e controlado, atendendo integralmente à demanda da unidade.
8. **Maior satisfação dos usuários** (pacientes e servidores), contribuindo para a imagem positiva da gestão municipal de saúde.

10 –PROVIDÊNCIASPRÉVIASAOCONTRATO

A Administração deverá adotar medidas como análise jurídica, verificação de regularidade fiscal, realização de diligências técnicas, garantias de execução contratual e definição de indicadores de desempenho.

11 –CONTRATAÇÕESCORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A contratação de empresa especializada em fornecimento de buffet apresenta interdependência com outros serviços de apoio já existentes na Casa de Apoio do Fundo Municipal de Saúde de Cristalina/GO, tais como:

1. **Serviços de limpeza, higienização e manutenção da Casa de Apoio** – necessários para garantir condições adequadas de conservação dos espaços onde serão servidas e consumidas as refeições.
2. **Fornecimento de utensílios e equipamentos de cozinha e refeitório** – pratos, talheres, copos, geladeiras, freezers, fogões, micro-ondas e outros itens que podem ser disponibilizados pela Casa de Apoio ou pela empresa contratada, conforme definido no termo de referência.
3. **Serviços de manutenção predial e elétrica** – essenciais para o pleno funcionamento dos equipamentos de refrigeração, conservação e preparo de alimentos.
4. **Gestão administrativa e controle interno** – atividade desempenhada pela equipe da Casa de Apoio para fiscalizar o cumprimento do contrato, monitorar a qualidade das refeições e acompanhar a satisfação dos usuários.

Apesar dessas interdependências, a contratação do serviço de buffet é **autônoma**, podendo ser executada de forma independente, desde que haja a infraestrutura básica já disponibilizada na Casa de Apoio.

12 –IMPACTOSAMBIENTAIS

A contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições pode gerar alguns impactos ambientais, diretos e indiretos, que devem ser observados e mitigados, como por exemplo:

- Geração de resíduos sólidos: restos de alimentos, embalagens plásticas, descartáveis e outros materiais utilizados no preparo e consumo das refeições;
- Consumo de recursos naturais: uso de água e energia elétrica durante o preparo e conservação dos alimentos;
- Descarte inadequado de óleo de cozinha: caso não seja realizada a destinação ambientalmente correta, pode causar contaminação do solo e da água;
- Emissão de poluentes: transporte de insumos e das próprias refeições pode contribuir para emissões atmosféricas de CO₂ e outros poluentes;
- Uso de produtos não sustentáveis: aquisição de alimentos sem critérios de origem sustentável pode estimular práticas agrícolas com elevado impacto ambiental;

13 –VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Este ETP atesta a viabilidade técnica, mostra-se **plenamente viável** sob os aspectos técnico, operacional e financeiro, pelos seguintes fundamentos:

1. **Necessidade contínua e essencial** – os pacientes em tratamento de saúde e seus acompanhantes permanecem na Casa de Apoio por períodos variados, sendo indispensável garantir a oferta diária de refeições adequadas e regulares, de forma ininterrupta.
2. **Existência de empresas aptas no mercado** – há ampla disponibilidade de fornecedores especializados em serviços de buffet e alimentação coletiva em Goiânia/GO e região, possibilitando a realização de processo licitatório competitivo e economicamente vantajoso.
3. **Capacidade operacional da Administração** – a Casa de Apoio dispõe de infraestrutura física básica (refeitório, cozinha de apoio e equipamentos de conservação), bem como de equipe administrativa para fiscalização e acompanhamento da execução contratual.
4. **Atendimento às normas legais e sanitárias** – a contratação será formalizada com cláusulas que exigem cumprimento integral das legislações aplicáveis, incluindo normas da Vigilância Sanitária e boas práticas de manipulação de alimentos, o que assegura segurança alimentar e nutricional aos usuários.
5. **Exequibilidade financeira** – o custo estimado para o serviço foi definido com base em pesquisa de mercado junto a fornecedores do ramo e em contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, demonstrando compatibilidade dos valores com a realidade do setor.
6. **Benefícios diretos e indiretos** – além de atender às necessidades nutricionais dos usuários, a medida contribui para a humanização da saúde, reduzindo encargos operacionais da Administração e proporcionando maior conforto e dignidade aos pacientes e servidores.

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para o fornecimento diário de (almoço e/ou jantar) de segunda a sexta-feira, servidas na modalidade de buffet em ilha, disponibilizada pelo restaurante, permitindo que colaboradores e pacientes se sirvam à vontade, conforme cardápio variado com carboidratos, saladas e proteínas manipuladas diariamente. Quando necessário, será fornecida alimentação específica para pacientes em tratamento que requerem cuidados diferenciados, para atendimento na casa de apoio de Goiânia/GO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

a) A unidade de medida utilizada para os serviços, e quantidades, são as constantes nos quadros de lotes abaixo:

LOTE 1

ITEM	SERVIÇOS	UND	Quant.
01	Serviço de buffet para almoço/jantar: elaboração e fornecimento de produtos alimentícios com serviços de apoio e transporte, não incluso bebidas. Cardápio de alimentos: Saladas: folhas verdes, frutas e variados tipos de legumes crus e cozidos; Proteínas: carnes vermelhas ou carne branca (frango, suíno ou peixe); Acompanhamentos: arroz branco, feijão, purê de batata, farofa (tripeiro, banana e ovo), legumes gratinados, e um tipo de massa com molho vermelho ou branco, sopas, caldos, conforme cardápio diário.	und	24.000

1.2. Quando necessário, a contratada deverá disponibilizar refeições especiais destinadas a pacientes em tratamento que demandem cuidados alimentares diferenciados.

1.3. As refeições destinam-se ao atendimento da Casa de Apoio do Município de Cristalina/GO, localizada em Goiânia/GO, conforme demanda apresentada pela Administração Municipal.

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021 e demais legislações correlatas, bem como em estudos preliminares que embasaram a elaboração deste Termo de Referência.

2.2. A contratação dos serviços justifica-se pela necessidade do município de Cristalina/GO em garantir condições adequadas de alimentação aos pacientes do Município de Cristalina/GO, bem como os

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GO CEP: 73.850-000 / (61) 3612-2525

www.cristalina.go.gov.br

colaboradores que os acompanham durante o período de tratamento médico realizado em Goiânia/GO, assegurando bem-estar, nutrição adequada e apoio durante o tratamento.

2.2.1. Os serviços a serem licitados, por se tratarem de atividades acessórias, instrumentais ou complementares às competências legais do município, nos termos do artigo 48 da Lei nº 14.133/2021, podem ser objeto de execução indireta.

2.2.2. Durante a vigência do contrato/ata de registro de preços, é vedado ao contratado empregar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante, bem como de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou gestão do contrato/ata de registro de preços.

2.2.3. Ademanda consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de refeições diárias (almoço e/ou jantar), de segunda a sexta-feira, servidas na modalidade buffet em ilha, em restaurante credenciado, permitindo que colaboradores e pacientes se sirvam livremente, conforme cardápio variado contendo carboidratos, saladas e proteínas, preparados diariamente.

2.2.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantagem dos preços, nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

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

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Os serviços serão executados conforme dinâmica abaixo:

3.2. A execução dos serviços será iniciada no prazo de até 15 (quinze) dias após convocação para início dos serviços, ou em data ser determinada pelo Contratante não inferior a 10 (dez) dias de antecedência.

4. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA E ESTIMATIVA DETALHADA DOS PREÇOS

4.1. Ademanda tem como base as seguintes características:

4.1.1. A quantidade total estimada de 24.000 (vinte e quatro mil) refeições, a serem fornecidas no período de 12 (doze) meses, com média aproximada de 2.000 (duas mil) refeições por mês

4.1.2. O cardápio descrito no Item 01 deste Termo de Referência, contemplando saladas, proteínas, acompanhamentos, massas, sopas e caldos;

4.1.3. A modalidade de buffet em ilha, disponibilizada pelo restaurante contratado, permitindo que colaboradores e pacientes se sirvam à vontade;

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GOCEP: 73.850-000 / (61) 3612-2525

www.cristalina.go.gov.br

- 4.1.4. Inclusão de todos os custos diretos e indiretos, tais como: elaboração e preparo dos alimentos, insumos, mão de obra, encargos trabalhistas, materiais de consumo, transporte, armazenamento, embalagens (quando necessário), tributos, taxas e demais despesas necessárias para a perfeita execução do objeto;
- 4.1.5. Não estão inclusas bebidas, que serão de responsabilidade do contratante, caso necessárias.
- 4.1.6. O preço ofertado deverá ser expresso em valor unitário por refeição e valor total mensal, de forma a permitir a correta avaliação da proposta.
- 4.1.7. A planilha de composição de preços deverá observar:
 - 4.1.7.1. Valor unitário da refeição;
 - 4.1.7.2. Quantitativo estimado mensal de refeições;
 - 4.1.7.3. Valor total mensal;
 - 4.1.7.4. Valor total global para 12 (doze) meses.
- 4.1.8. Imperativo que, ao apresentarem suas propostas de preços, os interessados encaminhem também a respectiva planilha de custos e formação de preços, de modo a proporcionar uma análise clara e detalhada da composição dos valores propostos.
- 4.1.9. A ausência do envio da planilha de custos e formação de preços junto à proposta será considerada como não apresentação da proposta em sua totalidade, levando à desclassificação automática do proponente.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Serão requisitos de habilitação:

5.2. Habilitação jurídica:

- 5.2.7. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 5.2.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificada a 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>;
- 5.2.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato/ata de registro de preços social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.2.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 5.2.11. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GO CEP: 73.850-000 / (61) 3612-2525

www.cristalina.go.gov.br

Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

- 5.2.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 5.2.13. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 5.3.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 5.3.8. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 5.3.9. Prova de regularidade como FundodeGarantiadoTempodeServiço (FGTS);
- 5.3.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante 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;
- 5.3.11. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 5.3.12. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 5.3.13. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração ou outro documento da Fazenda Estadual ou Municipal, de acordo com a competência, do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 5.3.14. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 5.3.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GO CEP: 73.850-000 / (61) 3612-2525

www.cristalina.go.gov.br

microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

- 5.3.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 5.3.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 5.3.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 5.3.19. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

5.4. Qualificação Econômico-Financeira.

- 5.4.7. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 5.4.8. Certidão Simplificada expedida pela junta comercial do estado do licitante;
- 5.4.9. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante
- 5.4.10. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 5.4.11. A missão de notas explicativas do resultado da habilitação no certame licitatório.
- 5.4.12. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da

sociedade;

- 5.4.13. A comprovaçãodasituação financeiradaempresa será constatadamedianteobtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 5.4.14. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

6.4. Qualificação Técnica

- 6.4.1. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

- 6.4.2. De acordo com o artigo 67, será exigida a apresentação de atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, observando os requisitos previstos na legislação vigente, dos seguintes itens:
- 6.4.3. Quando solicitado, o Licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato/ata de registro de preços que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;
- 6.4.4. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1. O contrato/ata de registro de preços 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/ata de registro de preços, 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 da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato/ata de registro de preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 7.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 7.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GO CEP: 73.850-000 / (61) 3612-2525

www.cristalina.go.gov.br

Fiscalização

7.9. A execução do contrato/ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato/ata de registro de preços, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 7.10. O fiscal técnico do contrato/ata de registro de preços acompanhará a execução do contrato/ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata de registro de preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.11. O fiscal técnico do contrato/ata de registro de preços anotarão o histórico de gerenciamento do contrato/ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ata de registro de preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- 7.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato/ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução do contrato/ata de registro de preços, determinando prazo para a correção;
- 7.13. O fiscal técnico do contrato/ata de registro de preços 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;
- 7.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato/ata de registro de preços comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato/ata de registro de preços;
- 7.15. O fiscal técnico do contrato/ata de registro de preços comunicará ao gestor do contrato/ata de registro de preços, em tempo hábil, o término do contrato/ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ;

Fiscalização Administrativa

- 7.16. O fiscal administrativo do contrato/ata de registro de preços 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 .
- 7.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato/ata de registro de preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato/ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato/ata de registro de preços

- 7.18. O gestor do contrato/ata de registro de preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/ata de registro de preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato/ata de registro de preços, 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/ata de registro de preços para fins de atendimento da finalidade da administração.

- 7.19. O gestor do contrato/ata de registro de preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato/ata de registro de preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ata de registro de preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 7.20. O gestor do contrato/ata de registro de preços 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.
- 7.21. O gestor do contrato/ata de registro de preços 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.
- 7.22. O gestor do contrato/ata de registro de preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 7.23. O gestor do contrato/ata de registro de preços deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 7.24. O gestor do contrato/ata de registro de preços deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contrato/ata de registro de preços para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato/ata de registro de preços.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 8.2. Será indicada a retenção ou o não pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 8.2.1. Não produziu resultados acordados,
 - 8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
 - 8.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Liquidação

- 8.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 8.4. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas

cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

8.5. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.15.1. o prazo de validade;

8.15.2. a data da emissão;

8.15.3. os dados do contrato/ata de registro de preços do órgão contratante;

8.15.4. o período respectivo de execução do contrato/ata de registro de preços;

8.15.5. o valor a pagar; e

8.15.6. eventual destaque do valor de retenção tributárias cabíveis.

8.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

8.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.8. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato/ata de registro de preços, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

8.13. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.14. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data

de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

- 8.15. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 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.
- 8.18. 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. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 9.1. A contratada deverá observar práticas sustentáveis na execução do objeto, atendendo, sempre que possível, reduzindo o uso de materiais descartáveis, priorizando utensílios reutilizáveis (copos, pratos, talheres), entre outros;
- 9.2. São obrigações da Contratada, especificamente em relação aos critérios de sustentabilidade ambiental:
 - 9.2.1. Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
 - 9.2.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
 - 9.2.3. Utilizar utensílios recicláveis, como talheres, pratos e copos;
 - 9.2.4. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;
 - 9.2.5. Colaborar com a coleta seletiva para reciclagem, quando couber, e obedecendo as orientações da Comissão da Coleta Seletiva da Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente;
 - 9.2.6. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos funcionários devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;
 - 9.2.7. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e de alimentos processados;
 - 9.2.8. Comunicar à Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados;
 - 9.2.9. Sugerir à Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia;

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GO CEP: 73.850-000 / (61) 3612-2525

www.cristalina.go.gov.br

9.2.10. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Contratante.

10. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A prestação dos serviços será iniciada em até 15 (quinze) dias após convocação pelo Contratante, ou no prazo determinado pelo Contratante com antecedência mínima de 10 (dez) dias, na forma que segue:

10.1.1. Deverá iniciar a execução dos serviços objeto deste certame, devendo apresentar os colaboradores nos locais indicados para a execução do serviço.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Disponibilizar à CONTRATADA, quando necessário, informações claras e detalhadas sobre o quantitativo diário de refeições a serem fornecidas, bem como eventuais demandas específicas de alimentação para pacientes em tratamento que requeiram cuidados diferenciados.
- 11.2. Fiscalizar a execução contratual, por meio de servidor(es) designado(s), quanto ao cumprimento das condições pactuadas, especialmente em relação à qualidade dos alimentos, higiene, nutrição adequada e critérios de sustentabilidade previstos neste Termo de Referência.
- 11.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, qualquer ocorrência que prejudique a execução do objeto contratado, fixando prazo para correção das falhas identificadas.
- 11.4. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA, nas condições e prazos estabelecidos no contrato/ata de registro de preços e conforme a efetiva prestação dos serviços.
- 11.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que se fizerem necessários ao bom andamento da execução contratual.
- 11.6. Zelar para que o contrato/ata de registro de preços atenda às finalidades de interesse público, observando a economicidade, eficiência e qualidade do serviço prestado.
- 11.7. Garantir o acesso da equipe de fiscalização da CONTRATADA às instalações da Casa de Apoio, quando necessário, para a adequada entrega das refeições.
- 11.8. Adotar as medidas administrativas necessárias para assegurar o cumprimento das normas ambientais, sociais e de saúde pública relacionadas ao contrato/ata de registro de preços.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Fornecer refeições diárias (almoço e/ou jantar), de segunda a sexta-feira, em

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GO CEP: 73.850-000 / (61) 3612-2525

www.cristalina.go.gov.br

conformidade com as especificações deste Termo de Referência, observando sempre a qualidade, higiene e valor nutricional adequado.

- 12.2. Disponibilizar as refeições na modalidade buffet em ilha, permitindo que colaboradores e pacientes se sirvam à vontade, com cardápio variado contendo carboidratos, saladas, proteínas e frutas, manipulados e preparados diariamente.
- 12.3. Atender, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, às demandas específicas de pacientes em tratamento que requeiram alimentação diferenciada (ex.: dietas hipossódicas, hipoglicêmicas, sem lactose, entre outras), sem custo adicional.
- 12.4. Observar rigorosamente as normas de vigilância sanitária, higiene, saúde pública, segurança alimentar e boas práticas de manipulação de alimentos.
- 12.5. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e de segurança do trabalho, responsabilizando-se por encargos incidentes sobre seus empregados.
- 12.6. Manter quadro de pessoal devidamente uniformizado, capacitado e identificado, em número suficiente para garantir a execução adequada dos serviços.
- 12.7. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e de fornecimento sustentável, em conformidade com a legislação vigente.
- 12.8. **Obrigações quanto à Sustentabilidade**
- 12.9. Reduzir o uso de materiais descartáveis, priorizando utensílios reutilizáveis ou biodegradáveis.
- 12.10. Efetuar a separação e destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados (orgânicos, recicláveis e rejeitos), conforme legislação ambiental vigente.
- 12.11. Implementar medidas para minimizar o desperdício de alimentos, adotando boas práticas de armazenamento e manipulação.
- 12.12. Priorizar, sempre que possível, a aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar, orgânicos e de produtores locais, em consonância com a legislação aplicável.
- 12.13. Utilizar, preferencialmente, equipamentos de cozinha e refrigeração com eficiência energética comprovada (selo Procel ou similar).
- 12.14. Garantir cardápios balanceados, evitando a predominância de alimentos ultraprocessados, priorizando preparações mais naturais e saudáveis.
- 12.15. Apresentar relatórios periódicos (quando solicitado) sobre as práticas de sustentabilidade adotadas na execução contratual. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato/ata de registro de preços, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13. DASUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
- 13.2. É vedada a subcontratação completa ou de parcela principal do objeto da contratação.
- 13.3. A subcontratação fica limitada às atividades que não demandam subordinação direta e podem ser executadas pelos Microempreendedores Individuais.
- 13.4. A subcontratação oficial limitada a 25% do objeto da contratação (artigo 67, §9º Lei 14.133/21)
- 13.5. O contrato/ata de registro de preços ofereça maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

14. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 14.1. Será exigida garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.2. A garantia deverá ser apresentada no prazo de assinatura do contrato, podendo o contratado optar por uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 15.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de dez dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 15.2. O prazo de disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 15.3. O fiscal técnico do contrato/ata de registro de preços realizará o recebimento provisório do objeto do contrato/ata de registro de preços mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 15.4. O fiscal administrativo do contrato/ata de registro de preços realizará o recebimento provisório do objeto do contrato/ata de registro de preços mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 15.5. O fiscal setorial do contrato/ata de registro de preços, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 15.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato/ata de registro de preços irá apurar o resultado das

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GO CEP: 73.850-000 / (61) 3612-2525

www.cristalina.go.gov.br

avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato/ata de registro de preços.

15.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

15.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

15.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

15.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

15.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato/ata de registro de preços, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato/ata de registro de preços para recebimento definitivo.

15.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de dez dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

15.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

- 15.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 15.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 15.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 15.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contrato/ata de registro de preços para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 15.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 15.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 15.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato/ata de registro de preços.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1. Nas licitações para registro de preços, não é necessária a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários, somente haverá exigência para a formalização do contrato/ata de registro de preços ou de outro instrumento hábil, conforme estabelece o artigo 17, do Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023.
- 16.2. A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade, a ser consignada ao Município, pela Lei Orçamentária Anual. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

ANEXOII – MINUTA DA ARP DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026 - SMS

O Fundo Municipal de Saúde de Cristalina-Go, com sede na Avenida Kaled de Cosac nº 414 Centro, cidade de Cristalina-Go, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 11.290.797/0001-25, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. Ana Claudia Silva Ferreira, inscrita no CPF/MF sob o nº 083.948.546-80, no uso de suas atribuições legais, doravante considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2026, publicada no ____, processo administrativo n.º ____, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, e em conformidade com as disposições a seguir:

DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o contratação de empresa especializada o fornecimento diárias de (almoço e/ou jantar) de segunda a sexta-feira, servidas na modalidade de buffer em ilha, disponibilizada pelo restaurante, permitindo que colaboradores e pacientes se sirvam à vontade, conforme cardápio variado com carboidratos, saladas e proteínas manipuladas diariamente. Quando necessário, será fornecida alimentação específica para pacientes em tratamento que requerem cuidados diferenciados, para atendimento na casa de apoio de Goiânia/GO, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

REPRESENTANTE:

E-MAIL:

TEL.:()

Itens	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor unitário	Valor total
Valortotal:					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de //_____ e encerramento em //____, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$......(.....).

PALÁCIO DOS CRISTAIS

Praça José Adamian, Centro, s/n - Cristalina - GO CEP: 73.850-000 / (61) 3612-2525

www.cristalina.go.gov.br

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2026.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

5.2. Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice 15 do mês anterior ao pagamento da parcela.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

7.1. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de 10 dias úteis.

7.2. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 180 dias úteis.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

8.1. 15.7. Será exigida a garantia contratual de que tratamos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

9. CLÁUSULA NONA – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

9.1. As condições de prestação de serviços do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.

10.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

11.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.

13.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

14.1. É VEDADO À CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS.

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios Goianos, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Cristalina para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

Cristalina, _____ de 2026

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CRISTALINA – GO
CNPJ/MF sob o nº 11.290.797/0001-25

Representante(s) Legal(is) do(s) Fornecedor(s) Registrado(s)