



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

TERMO DE REFERÊNCIA

**COM FUNDAMENTO NA LEI 14.133/2021, DECRETO Nº037/2025 E IN
Nº09/2023 DO TCM/GO**

1. INTRODUÇÃO

Consoante autorização da Secretário(a) Municipal na qualidade de ordenador de despesas, este termo de referência visa estabelecer normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para o **fornecimento do objeto descrito** e devem ser consideradas como complementar às demais exigências dos documentos contratuais, com condão de orientar na contratação, com fundamento na Lei 14.133/2021, Decreto nº037/2025 e IN nº09/2023 do TCM/GO, para atender as demandas do município de Iporá, estado de Goiás, **ademais cabe reportar que essa contratação também deverá ser observadas normas tributárias, especificamente a IN/RFB nº 1.234/2012 e IN/RFB nº 2.145/2023.**

2. OBJETO

A presente contratação tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios**, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias e unidades administrativas que compõem a estrutura do Poder Executivo do Município de Iporá-GO, conforme especificações, condições, quantitativos estimados e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Os itens objeto da contratação serão utilizados no fornecimento de alimentação e lanches necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e de campo realizadas pelos diversos órgãos municipais, com destaque para as equipes da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, que frequentemente executam serviços externos, manutenção de vias públicas, limpeza urbana, reparos e outras atividades operacionais em regime contínuo, demandando suporte alimentar durante a jornada de trabalho.

A aquisição dos gêneros alimentícios também se destina ao preparo de refeições e lanches pelas próprias Secretarias, especialmente pela Secretaria Municipal de Obras, como medida de racionalização dos gastos públicos e otimização dos recursos financeiros, em substituição parcial à aquisição de refeições prontas, quando esta alternativa se mostrar mais vantajosa para a Administração, observados os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

As quantidades previstas neste Termo de Referência constituem **estimativas de consumo** para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, elaboradas com base no histórico de consumo e na demanda projetada dos órgãos participantes, **não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração**, que realizará as aquisições de forma parcelada e conforme sua necessidade, disponibilidade orçamentária e conveniência administrativa, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

2.1 ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1.1. Os gêneros alimentícios objeto deste Registro de Preços deverão atender às especificações mínimas de qualidade, composição, acondicionamento, conservação, validade e demais requisitos descritos na planilha abaixo, observando as normas sanitárias vigentes expedidas pelos órgãos competentes.

2.1.2. As marcas eventualmente mencionadas neste Termo de Referência possuem caráter exclusivamente referencial, destinadas apenas a indicar o padrão mínimo de qualidade esperado pela Administração, sendo admitidos produtos equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente atendam às especificações técnicas exigidas, vedada qualquer restrição indevida à competitividade, nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021.

ITEM	QTDE.	UND.	DESCRIÇÃO
1	200	UN	Achocolatado em pó, embalagem de 1 kg
2	1.500	UN	Açúcar cristal branco, embalagem de 2 kg
3	50	UN	Açúcar refinado granulado acondicionado em sachês individuais de aproximadamente 5 g, caixa com 400 unidades
4	50	UN	Adoçante dietético à base de sucralose, acondicionado em sachês individuais de aproximadamente 600 mg, caixa com 400 unidades
5	100	UN	Água mineral natural com gás, acondicionada em garrafas plásticas de 500 ml, fardo com 12 unidades
6	800	UN	Água mineral natural sem gás, acondicionada em copos plásticos descartáveis de 200 ml, lacrados com tampa aluminizada ou material equivalente, caixa com 48 unidades
7	20	KG	Alho de cabeça
8	50	UN	Amendoim cru, embalagem de 500 g
9	50	UN	Amido de milho puro, embalagem de 500 g
10	100	UN	Arroz, tipo 1, embalagem de 5 kg
11	100	UN	Bala mastigável sabor caramelo com recheio sabor chocolate, embalagem de 500 g
12	100	UN	Bala mastigável sabores variados de frutas, embalagem de 500 g
13	50	UN	Batata palha tradicional, crocante, embalagem de 500 g
14	300	UN	Biscoito doce tipo maisena, embalagem de aproximadamente 300 g, contendo 3 pacotes internos
15	300	UN	Biscoito salgado tipo cream cracker, embalagem de aproximadamente 300 g, contendo 3 pacotes internos
16	400	UN	Biscoito salgado salt plus original, embalagem de 360 g, contendo 3 pacotes internos de 120 g cada
17	300	UN	Biscoito tipo rosquinha sabor coco, embalagem de 500 g
18	3.000	UN	Café torrado e moído extra forte, acondicionado em embalagem de 500 g, embalado a vácuo ou com sistema que preserve o aroma e as características do produto, de primeira qualidade, padrão de qualidade Café Itajubá, ou equivalente, ou de melhor qualidade , constituído por grãos de café das espécies <i>Coffea arabica</i> e/ou <i>Coffea canephora</i>



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

			(robusta/conilon), isento de impurezas, com rotulagem conforme a legislação vigente e validade mínima de 06 (seis) meses na data da entrega
19	300	UN	Canela em casca, embalagem de 500 g
20	300	KG	Carne bovina moída resfriada ou congelada, proveniente de cortes de primeira qualidade (patinho, acém ou equivalente)
21	300	KG	Carne bovina picada em cubos, resfriada ou congelada, proveniente de cortes de primeira qualidade (patinho, coxão mole ou equivalente)
22	100	KG	Cebola de cabeça
23	30	KG	Cenoura
24	50	UN	Chocolate em pó com teor mínimo de 50% de cacau, embalagem de 1 kg
25	100	UN	Chocolate granulado tradicional, embalagem de 1 kg
26	300	UN	Coco ralado, sem adição excessiva de açúcar, embalagem de 100 g
27	300	UN	Cravo-da-índia inteiro, limpo e seco, embalagem de 500 g
28	100	UN	Creme de leite de 200 GR, com 17% de gordura, caixa contendo 27 unidades
29	300	UN	Erva doce, embalagem de 500 GR
30	300	UN	Extrato de tomate concentrado 340g (lata)
31	80	UN	Farinha de mandioca branca, torrada, embalagem de 1 kg
32	300	UN	Farinha de trigo tipo 1, enriquecida com ferro e ácido fólico, embalagem de 1 kg
33	300	UN	Feijão carioca tipo 1, novo, constituído de grãos inteiros e sadios, embalagem de 1 kg
34	100	UN	Fermento biológico seco instantâneo, embalagem de 500 g
35	100	UN	Fermento químico em pó para uso culinário, embalagem de 250 g
36	400	KG	Frango inteiro congelado
37	100	UN	Fubá de milho fino, embalagem de 500 g
38	30	KG	Laranja
39	120	UN	Leite condensado semi desnatado de 395g, com 6% de gordura, caixa contendo 27 unidades
40	150	UN	Leite de coco, embalagem de 200 ml
41	30	UN	Leite em pó integral instantâneo, embalagem de 1 kg
42	500	UN	Leite integral de 1 Lt, com 3% de gordura, caixa contendo 12 unidades
43	100	KG	Linguiça de frango, resfriada ou congelada
44	100	KG	Linguiça suína, resfriada ou congelada
45	60	KG	Linguiça tipo calabresa defumada, acondicionada em embalagem de aproximadamente 2,5 kg
46	200	UN	Macarrão tipo espaguete nº 8, embalagem de 500 g
47	600	UN	Manteiga de leite com sal, embalagem de 500 g
48	300	UN	Mistura alimentícia para preparo de bolo, sabores diversos (baunilha, chocolate, coco, milho, laranja ou equivalentes), composta por ingredientes próprios para panificação, acondicionada em embalagem original de aproximadamente 450 g



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

49	2.000	UN	Margarina cremosa com teor mínimo de 77% de lipídios, embalagem de 500 g
50	300	UN	Milho para canjica, embalagem de 500 g
51	300	UN	Milho para pipoca, embalagem 500g
52	200	UN	Milho verde em conserva, acondicionado em embalagem de aproximadamente 280 g
53	500	KG	Mortadela fatiada, resfriado
54	500	UN	Ovos de galinha, classe A, brancos ou vermelhos, frescos, íntegros, acondicionados em cartela contendo 30 unidades
55	500	UN	Óleo de soja, embalagem de 900 ml
56	200	KG	Peito de frango sem pele e sem osso, congelado
57	100	UN	Pirulito formato coração, sabores variados, embalagem de aproximadamente 500 g
58	100	UN	Pirulito sabores variados de frutas, embalagem de aproximadamente 800 g
59	600	UN	Polvilho doce granulado, embalagem de 500 g
60	500	KG	Presunto cozido fatiado, resfriado
61	200	KG	Queijo curado ralado
62	500	KG	Queijo tipo muçarela fatiado, resfriado
63	500	UN	Refrigerante sabor cola, embalagem PET de 2 litros
64	500	UN	Refrigerante sabor guaraná, embalagem PET de 2 litros
65	100	UN	Requeijão cremoso, embalagem de 200 g
66	100	UN	Sal 1 KG
67	200	UN	Salsicha tipo hot dog, congelada, embalagem de 5 kg
68	200	UN	Suco concentrado para diluição, embalagem de 500 ml, sabores variados
69	500	UN	Suco de 1 LT, sabores variados (pêssego, goiaba, caju, uva ou equivalentes)
70	50	UN	Suco em pó 240 g sabores variados

2.2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.2.1. Os gêneros alimentícios objeto deste Termo de Referência deverão ser fornecidos em estrita conformidade com as especificações mínimas estabelecidas na planilha de quantitativos, observando-se os padrões de qualidade, conservação, acondicionamento, higiene e segurança alimentar compatíveis com sua destinação e consumo.

2.2.2. Todos os produtos deverão ser novos, próprios para consumo humano, livres de impurezas, deterioração, contaminação ou quaisquer condições que comprometam sua qualidade, devendo ser entregues em perfeitas condições de uso e consumo.

2.2.3. Os produtos deverão possuir características compatíveis com as descrições constantes neste Termo de Referência, sendo admitidos produtos com especificações superiores às mínimas exigidas, desde que não alterem a finalidade do objeto nem gerem custos adicionais para a Administração.



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

2.2.4. Os gêneros alimentícios deverão atender integralmente à legislação sanitária vigente, às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, do Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA, bem como às demais normas aplicáveis à fabricação, armazenamento, transporte, comercialização e consumo dos produtos.

2.2.5. Os produtos embalados deverão apresentar rótulo contendo, no mínimo, identificação do fabricante, composição, lote, data de fabricação, prazo de validade, peso líquido e demais informações exigidas pela legislação aplicável.

2.2.6. Os produtos perecíveis, refrigerados ou congelados deverão ser transportados e entregues em condições adequadas de conservação, observando-se a cadeia de frio e as temperaturas exigidas pela legislação sanitária, de forma a preservar suas características de qualidade e segurança alimentar.

2.2.7. Os itens fornecidos deverão corresponder integralmente às especificações registradas na Ata de Registro de Preços e na proposta vencedora, não sendo admitida a substituição por produtos de qualidade inferior ou com características divergentes sem prévia autorização formal da Administração.

2.2.8. A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar, no todo ou em parte, os produtos que apresentarem vícios, defeitos, avarias, sinais de deterioração, prazo de validade incompatível com o consumo, divergências em relação às especificações técnicas estabelecidas ou que não atendam aos padrões mínimos de qualidade exigidos, cabendo à contratada promover sua substituição no prazo fixado pela fiscalização contratual, sem ônus adicional para o Município.

2.2.9. Sempre que solicitado pela fiscalização, a contratada deverá apresentar fichas técnicas, certificados de inspeção sanitária, registros, laudos, declarações de conformidade ou quaisquer outros documentos necessários para comprovação da qualidade e da regularidade dos produtos ofertados.

2.2.10. Em observância aos princípios da competitividade, da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, as especificações constantes deste Termo de Referência possuem caráter mínimo e referencial, não implicando indicação de marca, fabricante ou procedência específica, admitindo-se produtos equivalentes ou superiores que atendam plenamente às exigências estabelecidas pela Administração.

2.2.11. Os produtos deverão possuir, na data da entrega, prazo de validade remanescente correspondente a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total de validade estabelecido pelo fabricante, salvo quando a natureza do produto ou situação excepcional justificar prazo diverso, devidamente aceito pela Administração.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades de fornecimento de gêneros alimentícios para as Secretarias e demais unidades administrativas que compõem a estrutura do Poder Executivo do Município de Ipaporá-GO, garantindo o suporte necessário ao desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e de campo executadas pelos órgãos municipais.



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

3.2. A demanda é destinada, principalmente, à Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, cujas equipes desempenham atividades externas de manutenção, conservação, limpeza urbana, recuperação de vias públicas e demais serviços essenciais de interesse coletivo, muitas vezes em locais distantes das unidades administrativas e durante jornadas de trabalho que exigem a disponibilização de alimentação adequada aos servidores envolvidos.

3.3. A aquisição dos gêneros alimentícios possibilitará o preparo de refeições, lanches e cafés pelas próprias Secretarias, especialmente pela Secretaria Municipal de Obras, como alternativa mais econômica e eficiente em relação à aquisição frequente de refeições prontas, contribuindo para a racionalização das despesas públicas e para a melhor utilização dos recursos orçamentários disponíveis.

3.4. Além disso, os produtos também serão utilizados em atividades institucionais, reuniões administrativas, capacitações, eventos promovidos pelo Município e demais ações de interesse público que demandem o fornecimento de alimentação aos participantes, observadas as necessidades de cada órgão requisitante.

3.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada para a presente demanda, uma vez que permite a aquisição parcelada dos produtos conforme a necessidade efetiva da Administração, evitando estoques excessivos, reduzindo perdas decorrentes do vencimento de produtos perecíveis e proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

3.6. Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária, conveniente e vantajosa para a Administração Municipal, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos, para o atendimento das necessidades operacionais dos órgãos municipais e para a observância dos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 037/2025, na Instrução Normativa nº 09/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, bem como nas demais normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações públicas.

Observa-se que os itens a serem adquiridos enquadram-se como **bens comuns**, nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a ampla competitividade entre os fornecedores interessados.

4.1. Importância do Componente Jurídico

4.1.1. Para a correta condução do procedimento licitatório e dos atos decorrentes da futura contratação, faz-se necessária a atuação do órgão de assessoramento jurídico, com a finalidade de promover a análise da legalidade dos atos administrativos, orientar a Administração quanto ao cumprimento das disposições legais aplicáveis e contribuir para a mitigação de riscos jurídicos relacionados ao certame e à execução contratual.



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

4.2. Previsão Constitucional e Legal

4.2.1. A regra geral no ordenamento jurídico brasileiro determina que a contratação pública deve ser precedida de licitação, conforme disposto no artigo 37, inciso XXI, da **Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB/1988**:

Art. 37. [...]

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, materiais, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá a exigência de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

4.2.2. A Lei nº 14.133/2021 regulamenta os procedimentos licitatórios e estabelece os princípios e normas aplicáveis às contratações públicas, destacando-se:

Art. 5º. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Art. 28. São modalidades de licitação:

- I - Pregão;
- II - Concorrência;
- III - Concurso;
- IV - Leilão;
- V - Diálogo competitivo.

4.2.3. Considerando a natureza dos bens pretendidos e a necessidade de aquisições parceladas ao longo da vigência da contratação, aplica-se o **Sistema de Registro de Preços**, nos termos do artigo 82 da Lei nº 14.133/2021, que possibilita maior eficiência administrativa, economicidade, racionalização dos estoques e atendimento das demandas de forma gradual, conforme a efetiva necessidade da Administração.

4.3. Fundamentação da Utilização do Sistema de Registro de Preços



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

4.3.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos que serão efetivamente consumidos por cada unidade administrativa durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.3.2. O fornecimento dos gêneros alimentícios ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração Municipal, observadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras, não gerando à Administração a obrigação de contratar a totalidade dos quantitativos estimados.

4.3.3. O Sistema de Registro de Preços proporciona maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evita aquisições desnecessárias, reduz custos administrativos relacionados à realização de procedimentos licitatórios sucessivos e assegura maior agilidade no atendimento das demandas dos órgãos municipais.

4.4. Conclusão da Fundamentação Legal

Diante do exposto, a presente contratação será realizada por meio da modalidade **Pregão, em sua forma eletrônica**, adotando-se o **Sistema de Registro de Preços – SRP**, conforme previsto nos artigos 28, inciso I, 40, 82 a 86 e demais dispositivos aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.

5. PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. Os gêneros alimentícios objeto deste Termo de Referência deverão ser fornecidos de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pelo setor competente.

5.1.1. O prazo para entrega dos gêneros alimentícios será de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento pela Contratada.

5.1.2. O prazo estabelecido justifica-se pela necessidade de manutenção contínua das atividades administrativas desenvolvidas pelas Secretarias, Fundos e demais órgãos da Administração Municipal, evitando a interrupção dos serviços públicos em razão da indisponibilidade dos materiais.

5.1.3. O atraso injustificado na entrega dos gêneros alimentícios sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

5.1.4. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será assegurado à Contratada o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

5.2. Os gêneros alimentícios deverão ser entregues no local indicado pela unidade requisitante, situado no Município de Ipoporá-GO, durante o horário normal de expediente, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.3. Cada entrega deverá ser acompanhada da respectiva Nota Fiscal, contendo, no mínimo:

- I – Identificação dos materiais fornecidos;
- II – Quantitativos entregues;



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

III – Marca e fabricante, quando aplicável;

IV – Valor unitário e valor total;

V – Número da Ordem de Fornecimento correspondente.

5.4. Os gêneros deverão ser fornecidos em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e na proposta vencedora, não sendo admitido o fornecimento de produtos com qualidade inferior ou características divergentes das exigidas pela Administração.

5.5. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os gêneros poderão ser solicitados em quantidades variáveis, conforme a necessidade da Administração, não havendo obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados.

5.6. A Contratada deverá atender às solicitações independentemente da quantidade requisitada em cada pedido, observados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

5.7. O recebimento dos gêneros alimentícios ocorrerá provisoriamente no ato da entrega para conferência quantitativa e, posteriormente, de forma definitiva após verificação da conformidade com as especificações exigidas.

5.8. Caso sejam constatados defeitos, avarias, vícios de fabricação, desconformidade com as especificações técnicas ou qualquer irregularidade que comprometa a utilização dos gêneros, a Contratada deverá promover sua substituição, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contadas da notificação formal.

5.9. Na hipótese de entrega em quantidade inferior à solicitada, a Contratada deverá complementar o fornecimento no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contadas da comunicação formal da Administração.

5.10. Todos os gêneros alimentícios deverão ser entregues em embalagens adequadas, em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, danos, umidade ou qualquer condição que comprometa sua qualidade e utilização.

5.11. Os produtos ofertados deverão atender às normas técnicas aplicáveis expedidas pelos órgãos competentes, especialmente ABNT, INMETRO e demais regulamentações específicas incidentes sobre cada item, quando cabível.

5.12. Os gêneros deverão apresentar qualidade compatível com as exigências de uso contínuo em ambiente administrativo, assegurando desempenho, durabilidade e funcionalidade adequados à finalidade a que se destinam.

5.13. Todas as despesas relacionadas ao transporte, carregamento, descarregamento, embalagem, seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos necessários ao fornecimento correrão exclusivamente por conta da Contratada.



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

5.14. Caberá à Contratada o controle dos quantitativos fornecidos durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observando rigorosamente os limites estabelecidos nas Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração.

5.15. É vedado à Contratada fornecer gêneros alimentícios a órgãos ou entidades não participantes da presente contratação sem a devida autorização e observância das hipóteses legalmente previstas para adesão à Ata de Registro de Preços.

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

6.1. Nos termos do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, os gêneros alimentícios objeto da presente contratação serão recebidos da seguinte forma:

6.1.1. Recebimento Provisório: será realizado pelo fiscal do contrato ou servidor designado para acompanhamento da execução contratual, mediante conferência quantitativa dos materiais entregues e da documentação fiscal correspondente, para posterior verificação da conformidade com as especificações técnicas exigidas.

6.1.2. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos gêneros no local indicado pela Administração, não implicando aceitação definitiva dos produtos fornecidos.

6.1.3. Recebimento Definitivo: será realizado por servidor ou comissão especialmente designada pela autoridade competente, após a verificação da conformidade dos gêneros com as especificações técnicas, quantidades, qualidade, funcionalidade e demais exigências previstas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e na proposta vencedora.

6.1.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da data do recebimento provisório, mediante emissão de termo de recebimento ou atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato.

6.2. Os gêneros alimentícios poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando apresentarem defeitos, vícios, avarias, divergências de quantidade, especificações incompatíveis ou qualquer desconformidade em relação às exigências estabelecidas na contratação.

6.3. Na hipótese de rejeição dos gêneros, a Contratada será formalmente notificada para promover a substituição ou complementação dos itens recusados, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, sem quaisquer ônus para a Administração.

6.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos gêneros alimentícios fornecidos, nem a obrigação de reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, qualquer item que apresente defeito, vício ou desconformidade constatada posteriormente.

6.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma motivada, por igual período, quando houver necessidade de realização de diligências, testes, análises ou verificações complementares destinadas a confirmar o atendimento das exigências contratuais.



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

6.6. Caso seja identificada controvérsia quanto à qualidade, quantidade ou especificação dos gêneros fornecidos, será observado o disposto no artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo a Administração promover o recebimento parcial da parcela incontroversa para fins de liquidação e pagamento.

6.7. O prazo destinado à correção de irregularidades, substituição dos gêneros alimentícios rejeitados, complementação de quantitativos ou saneamento de documentos fiscais não será computado para fins de recebimento definitivo.

6.8. Somente serão considerados definitivamente recebidos os gêneros que atenderem integralmente às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, bem como às condições estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na proposta adjudicada.

6.9. A emissão do termo de recebimento definitivo ou do respectivo atesto na nota fiscal constitui condição indispensável para a liquidação da despesa e posterior pagamento da Contratada, observadas as demais exigências previstas na legislação aplicável.

7. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

7.1. A execução do objeto ocorrerá mediante fornecimento parcelado dos gêneros alimentícios, conforme as necessidades da Administração Municipal e as solicitações formalizadas por meio de Ordem de Fornecimento emitida pelo setor competente.

7.1.1. Os quantitativos constantes neste Termo de Referência representam mera estimativa de consumo, não gerando à Administração obrigação de aquisição integral dos itens registrados, nos termos do artigo 83 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.2. Os gêneros alimentícios deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, do Edital e da proposta vencedora.

7.2. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.2.1. Nos termos dos artigos 117 e 118 da Lei Federal nº 14.133/2021, a execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela autoridade competente, aos quais competirá acompanhar, fiscalizar e verificar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

7.2.2. A designação do gestor e dos fiscais da contratação ocorrerá por meio de ato administrativo específico, observando as disposições da legislação vigente e dos normativos internos do Município.

7.2.3. A fiscalização terá por finalidade verificar a conformidade dos gêneros fornecidos com as especificações técnicas exigidas, bem como o cumprimento dos prazos, condições de entrega e demais obrigações previstas na contratação.

7.2.4. Compete ao fiscal da contratação:



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

- I – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- II – Conferir os gêneros entregues quanto às quantidades, qualidade e especificações técnicas;
- III – Registrar em documento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação;
- IV – Solicitar correções, substituições ou complementações dos materiais quando constatadas irregularidades;
- V – Comunicar à autoridade competente eventuais descumprimentos contratuais para adoção das medidas cabíveis;
- VI – Emitir o respectivo atesto para fins de recebimento e liquidação da despesa, quando verificado o atendimento das exigências contratuais.

7.2.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução da contratação.

7.2.6. A contratada deverá prestar todas as informações, esclarecimentos e documentos solicitados pela fiscalização, bem como facilitar o acompanhamento da execução contratual sempre que requisitado.

7.3. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.3.1. A gestão da Ata de Registro de Preços compreenderá o acompanhamento da vigência, dos quantitativos registrados, das adesões eventualmente autorizadas, dos saldos disponíveis, das contratações realizadas e do cumprimento das condições estabelecidas no instrumento convocatório.

7.3.2. Caberá ao gestor da Ata promover o controle das contratações decorrentes do registro de preços, acompanhar a execução das obrigações assumidas pelas partes e adotar as providências necessárias à manutenção do equilíbrio e da regularidade da contratação.

7.3.3. Eventuais alterações, reajustes, revisões, prorrogações, cancelamentos ou demais atos relacionados à Ata de Registro de Preços deverão observar rigorosamente as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 037/2025 e demais normas aplicáveis.

7.4. DAS SANÇÕES E PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

7.4.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.4.2. As ocorrências verificadas durante a execução serão registradas pela fiscalização e poderão ensejar a aplicação das medidas administrativas cabíveis, inclusive advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública ou declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da infração.

7.4.3. A execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderá ser acompanhada pelos órgãos de controle interno e externo, observadas as competências previstas na legislação vigente



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

e na Instrução Normativa nº 09/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO.

8. CRITÉRIO DE MEDICAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

8.1.1. A liquidação da despesa ocorrerá após o recebimento definitivo dos gêneros alimentícios fornecidos e da apresentação da respectiva Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhados dos documentos exigidos para comprovação da regular execução do objeto.

8.1.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o setor competente terá o prazo de até **10 (dez) dias úteis** para proceder à análise, conferência e liquidação da despesa, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.3. Para fins de liquidação, será verificado se a Nota Fiscal ou documento equivalente contém os elementos mínimos necessários à identificação da contratação, especialmente:

- a) número da Nota Fiscal;
- b) data de emissão;
- c) identificação da Contratada;
- d) identificação do órgão ou unidade requisitante;
- e) número da Ata de Registro de Preços, do Contrato ou instrumento equivalente, quando houver;
- f) descrição dos materiais fornecidos;
- g) quantitativos efetivamente entregues;
- h) valores unitários e valor total;
- i) indicação das retenções tributárias incidentes, quando aplicáveis.

8.1.4. A liquidação somente será realizada após a verificação da conformidade dos materiais entregues com as especificações constantes deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, da proposta vencedora e da respectiva Ordem de Fornecimento.

8.1.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, divergência nos quantitativos fornecidos, irregularidade na documentação exigida ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará suspensa até que a Contratada promova as correções necessárias, reiniciando-se a contagem do prazo após a regularização da pendência, sem ônus para a Administração.

8.1.6. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista exigida pela legislação vigente, quando solicitada pela Administração.

8.2. DO PAGAMENTO

8.2.1. O pagamento será efetuado de forma parcelada, de acordo com os quantitativos efetivamente fornecidos e recebidos definitivamente pela Administração.



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

8.2.2. O prazo para pagamento será de até **30 (trinta) dias**, contados da data da liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos e a disponibilidade financeira do Município.

8.2.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou atualização monetária.

8.3. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.3.1. O pagamento será realizado mediante transferência eletrônica ou ordem bancária para conta corrente de titularidade da Contratada, informada em sua proposta ou em documento formal apresentado à Administração.

8.3.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que for efetivamente emitida a ordem bancária pela Administração.

8.3.3. Os pagamentos serão realizados exclusivamente em relação aos gêneros alimentícios efetivamente entregues, recebidos e aceitos pela fiscalização, não sendo devido qualquer pagamento por itens não fornecidos ou rejeitados.

8.4. DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.4.1. O pagamento não implica reconhecimento definitivo da regularidade do fornecimento nem afasta a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos ou inconformidades eventualmente constatados após o recebimento dos materiais.

8.4.2. Eventuais correções, substituições ou complementações de gêneros alimentícios rejeitados pela fiscalização deverão ser realizadas nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

9. FORMA E CRITÉRIO DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado mediante realização de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, para **Registro de Preços**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 037/2025.

9.1.2. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por item**, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

9.1.3. A adoção do julgamento por item justifica-se pela natureza dos gêneros alimentícios pretendidos, possibilitando maior competitividade, ampliação da participação de fornecedores, obtenção de propostas mais vantajosas e melhor atendimento ao interesse público.

9.1.4. Somente serão classificadas as propostas que atenderem integralmente às especificações técnicas, quantitativos, condições de fornecimento e demais exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

9.2. Exigências de Habilitação



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

9.2.1. Habilitação Jurídica

Conforme previsto nos artigos 66 a 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão exigidos os documentos necessários para comprovar a existência jurídica e a capacidade de representação do licitante, conforme sua natureza jurídica, dentre os quais:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade por ações: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- e) Cooperativas: documentação prevista na legislação específica;
- f) Sociedade empresária estrangeira autorizada a funcionar no País: ato de autorização e documentação correspondente.

9.2.1.1. Os documentos constitutivos deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da consolidação vigente.

9.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Nos termos do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, será exigida a comprovação de:

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Regularidade perante a Fazenda Federal, mediante Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- d) Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- e) Regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;
- f) Regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- g) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, quando exigível para o ramo de atividade pertinente ao objeto.

9.2.2.1. O licitante que gozar de isenção tributária deverá comprovar sua condição mediante documentação emitida pelo órgão competente.

9.2.2.2. Aplicam-se às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

9.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, N.º 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

9.2.3.1. Será exigida a apresentação de **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão, quando não constar prazo de validade próprio.

9.2.3.2. Caso a empresa esteja em recuperação judicial, deverá apresentar documentação emitida pelo juízo competente que demonstre a viabilidade econômica para contratação com a Administração Pública.

9.2.3.3. A participação no presente certame implica declaração do licitante de **que possui capacidade econômico-financeira**, operacional e logística compatível com a execução do objeto, responsabilizando-se pelo cumprimento integral das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços e das contratações dela resultantes, observados os prazos, condições e especificações estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

9.2.4. Qualificação Técnica

9.2.4.1. Considerando a natureza comum do objeto, a Administração poderá exigir a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para fornecimento de materiais compatíveis com o objeto da contratação, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

9.2.4.2. Os atestados deverão demonstrar aptidão para o fornecimento de gêneros alimentícios, produtos alimentares, alimentos perecíveis e não perecíveis ou objetos compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto da presente contratação.

9.2.4.3. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade das informações prestadas, nos termos do artigo 64 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. Critério de Aceitabilidade da Proposta

9.3.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;
- b) apresentarem preços inexequíveis ou superiores ao valor estimado da contratação, quando definido como critério de aceitabilidade;
- c) contiverem vícios insanáveis ou irregularidades que comprometam sua análise;
- d) apresentarem produtos com características inferiores às especificadas pela Administração.

9.3.2. A Administração poderá solicitar catálogos, fichas técnicas, prospectos ou documentos equivalentes para comprovação das especificações dos gêneros alimentícios ofertados, quando entender necessário para a adequada avaliação da proposta.

9.3.3. Amostras e Catálogos

A Administração poderá solicitar, durante a fase de julgamento das propostas ou da execução contratual, catálogo, ficha técnica, prospecto ou amostra dos gêneros alimentícios ofertados, quando



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

entender necessário para verificação da compatibilidade com as especificações constantes deste Termo de Referência.

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1. O valor estimado da contratação será apurado mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com o artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, com o Decreto Municipal nº 037/2025, com a Instrução Normativa nº 09/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO e demais normas aplicáveis à formação de preços nas contratações públicas.

10.2. Para a elaboração da estimativa de preços serão utilizados os parâmetros admitidos pela legislação vigente, observando-se, sempre que possível, a combinação de fontes de pesquisa, tais como:

- I – Contratações similares realizadas pela Administração Pública;
- II – Preços constantes em bancos de preços públicos;
- III – Atas de registro de preços vigentes;
- IV – Contratações realizadas por outros órgãos e entidades públicas;
- V – Pesquisa direta com fornecedores do ramo pertinente ao objeto;
- VI – Demais fontes admitidas pela legislação aplicável.

10.3. Os preços pesquisados deverão refletir os valores praticados pelo mercado para gêneros alimentícios com especificações equivalentes às constantes deste Termo de Referência, considerando as quantidades estimadas, as condições de fornecimento, a logística de entrega e as peculiaridades do Município de Iporá-GO.

10.4. A pesquisa de preços será formalizada em documento próprio, contendo a metodologia utilizada, as fontes consultadas, os critérios de tratamento dos dados coletados e a memória de cálculo da estimativa, observando os princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade e vantajosidade para a Administração.

10.5. Nos termos do artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, o orçamento estimado da contratação poderá possuir caráter sigiloso, desde que devidamente justificado pela Administração e preservado exclusivamente até o encerramento da fase de lances e julgamento das propostas.

10.5.1. Na hipótese de adoção do orçamento sigiloso, os valores estimados permanecerão acessíveis aos órgãos de controle interno e externo, bem como às demais autoridades legalmente competentes, observadas as disposições legais aplicáveis.

10.6. O valor total estimado da contratação e os valores unitários de referência constarão do Mapa de Apuração de Preços e demais documentos integrantes da fase preparatória do processo licitatório, os quais comporão os autos do procedimento administrativo.



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

10.7. Considerando que a presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos previstos possuem caráter estimativo, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração, nos termos do artigo 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. REVISÃO E REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Os preços registrados poderão ser revistos, alterados ou atualizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

11.2. A solicitação de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizada pela parte interessada e acompanhada de documentação comprobatória suficiente para demonstrar a ocorrência do fato superveniente que tenha impactado significativamente os custos da contratação.

11.3. A Administração analisará o pedido com base na documentação apresentada, podendo realizar diligências e solicitar informações complementares para subsidiar sua decisão.

11.4. Não serão considerados para fins de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro os riscos ordinários da atividade empresarial, os custos previsíveis da execução contratual e as oscilações normais de mercado.

11.5. A eventual revisão dos preços registrados somente produzirá efeitos após a formalização do respectivo ato administrativo, observadas as disposições da legislação vigente.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Em razão de a presente contratação ser processada por meio do Sistema de Registro de Preços, a indicação dos recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes da futura contratação ficará postergada para o momento da formalização de cada contratação oriunda da Ata de Registro de Preços.

12.2. As despesas decorrentes das contratações futuras correrão à conta das dotações orçamentárias próprias de cada órgão ou entidade participante, consignadas nos respectivos orçamentos vigentes à época da emissão da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento, Contrato ou instrumento equivalente.

13. VIGÊNCIA

13.1. A Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantagem dos preços registrados, nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

13.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá realizar contratações conforme suas necessidades, observados os quantitativos estimados, a disponibilidade orçamentária e financeira e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

13.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

13.4. Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência estabelecida no respectivo instrumento contratual, observadas as disposições dos artigos 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.5. A vigência dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderá ultrapassar o prazo de vigência da própria Ata quando celebrados durante sua validade, observadas as disposições legais aplicáveis.

13.6. O fornecimento dos gêneros alimentícios ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Cumprir integralmente todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, do Edital e de seus anexos, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento dos gêneros alimentícios objeto da contratação.

14.2. Fornecer os gêneros alimentícios em conformidade com as especificações técnicas, quantidades, marcas ofertadas, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta vencedora.

14.3. Realizar a entrega dos produtos nos prazos, locais e condições estabelecidos pela Administração, mediante recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento.

14.4. Substituir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, os produtos recusados em razão de deterioração, contaminação, vencimento, avarias, má qualidade, divergência de especificações ou qualquer desconformidade com as exigências da contratação.

14.5. Complementar o fornecimento sempre que constatada entrega em quantidade inferior à solicitada, observando os prazos fixados neste Termo de Referência.

14.6. Responsabilizar-se integralmente pelos produtos fornecidos, respondendo pelos vícios de qualidade, quantidade, conservação ou inadequação ao consumo, nos termos da legislação aplicável.

14.7. Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, frete, carregamento, descarregamento, armazenamento, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos necessários à perfeita execução do objeto.

14.8. Atender prontamente às solicitações e determinações emitidas pela fiscalização do contrato ou pela Administração, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados.

14.9. Comunicar formalmente à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas.



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

14.10. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

14.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela Administração.

14.12. Garantir que os produtos fornecidos sejam próprios para consumo humano, observando rigorosamente os prazos de validade, as condições de higiene, conservação e armazenamento exigidas pela legislação sanitária vigente.

14.13. Observar e cumprir as normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, pelo Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA e demais órgãos competentes, conforme a natureza de cada produto fornecido.

14.14. Assegurar que os produtos refrigerados e congelados sejam transportados e entregues em condições adequadas de conservação, observando as temperaturas e procedimentos exigidos pela legislação sanitária aplicável.

14.15. Emitir as respectivas Notas Fiscais contendo todas as informações exigidas pela legislação vigente, especialmente a identificação dos produtos fornecidos, quantidades, valores unitários e totais, bem como o número da Ata de Registro de Preços e da Ordem de Fornecimento, quando aplicável.

14.16. Cumprir as obrigações relativas às retenções tributárias previstas na legislação vigente, especialmente aquelas estabelecidas pela Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, ou normas que vierem a substituí-las.

14.17. Apresentar, quando aplicável, documentação comprobatória de enquadramento no Simples Nacional para fins de tratamento tributário diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

14.18. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, sem prévia e expressa autorização da Administração.

14.19. Cumprir todas as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 037/2025, da Instrução Normativa nº 09/2023 do TCM/GO e demais normas aplicáveis à execução da contratação.

14.20. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento dos gêneros alimentícios, especialmente aquelas relacionadas à qualidade, segurança alimentar, procedência, acondicionamento e conservação dos produtos, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as disposições deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, do Edital e demais instrumentos que integrem a contratação.



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

15.2. Emitir as Ordens de Fornecimento contendo os quantitativos, especificações e locais de entrega dos gêneros alimentícios, de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

15.3. Receber os produtos fornecidos nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, procedendo ao recebimento provisório e definitivo na forma da legislação vigente.

15.4. Verificar a conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas exigidas, rejeitando, no todo ou em parte, aqueles que não atenderem aos requisitos estabelecidos.

15.5. Notificar formalmente a Contratada sobre deterioração, vencimento, vícios, defeitos, avarias, incorreções, divergências de quantidade ou qualquer irregularidade constatada nos produtos fornecidos, para que sejam promovidas as devidas correções, substituições ou complementações.

15.6. Acompanhar e fiscalizar a execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, por meio de servidores formalmente designados, observando as disposições dos arts. 117 e 118 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.7. Registrar as ocorrências verificadas durante a execução contratual e adotar as providências necessárias para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

15.8. Comunicar à Contratada eventual controvérsia relativa à qualidade, quantidade, validade, conservação ou especificação dos produtos fornecidos, observando o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, para fins de recebimento, liquidação e pagamento da parcela incontroversa.

15.9. Efetuar o pagamento dos produtos efetivamente fornecidos, recebidos e aceitos, nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação vigente.

15.10. Aplicar à Contratada, quando cabível, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.11. Prestar à Contratada as informações e esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

15.12. Decidir, dentro dos prazos legalmente previstos, sobre requerimentos, solicitações e reclamações formalmente apresentadas pela Contratada, desde que pertinentes à execução da contratação.

15.13. Proceder às retenções tributárias legalmente exigidas quando da realização dos pagamentos, observando especialmente as disposições da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, da Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023 e demais normas aplicáveis.

15.14. Disponibilizar à fiscalização todos os documentos e informações necessários ao acompanhamento da execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

15.15. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, facultando-se a realização das aquisições conforme a conveniência, oportunidade e necessidade do interesse público, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

15.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos praticados pela Contratada, seus empregados, prepostos ou representantes.

15.17. Zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público durante toda a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Constitui infração administrativa, nos termos dos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a prática, pelo licitante, fornecedor registrado ou contratado, das seguintes condutas:

- a) dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços ou das obrigações decorrentes das contratações realizadas;
- b) dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total das obrigações assumidas;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o contrato ou não retirar a Ordem de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) retardar injustificadamente a entrega dos gêneros alimentícios solicitados;
- h) fornecer gêneros alimentícios em desacordo com as especificações exigidas, sem promover a substituição nos prazos estabelecidos;
- i) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução da contratação;
- j) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- k) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

16.2. Garantida a prévia defesa e observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderão ser aplicadas ao infrator as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

16.3. A sanção de advertência será aplicada quando a infração for considerada de menor gravidade e não justificar a imposição de penalidade mais severa.

16.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nos casos previstos no artigo 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas no artigo 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.6. Poderão ser aplicadas as seguintes multas:

I – Multa moratória de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado na entrega dos gêneros alimentícios, calculada sobre o valor da Ordem de Fornecimento inadimplida, limitada a **10% (dez por cento)** do valor correspondente;

II – Multa compensatória de até **10% (dez por cento)** sobre o valor da contratação correspondente ao item inadimplido, nos casos de inexecução total ou parcial da obrigação.

16.7. O atraso superior a 20 (vinte) dias corridos, sem justificativa aceita pela Administração, poderá caracterizar inexecução contratual, sujeitando a Contratada às sanções cabíveis e à eventual rescisão da contratação.

16.8. As sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e do interesse público.

16.9. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

16.10. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos artigos 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) os danos causados à Administração;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os antecedentes do infrator;
- e) a vantagem auferida ou pretendida pelo infrator;
- f) a existência de mecanismos e procedimentos internos de integridade, quando aplicável.

16.12. Os valores das multas eventualmente aplicadas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados administrativamente e judicialmente, na forma da legislação vigente.

16.13. As penalidades **serão registradas** nos sistemas oficiais de cadastramento de fornecedores, quando cabível, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

17. MATRIZ DE RISCO (SIMPLIFICADA)

17.1. Considerando a natureza comum do objeto, consistente no Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios destinados ao atendimento das necessidades do Executivo Municipal de Iporá-GO, bem como a baixa complexidade da contratação, foram identificados os seguintes riscos e respectivas responsabilidades:

17.2. Riscos de responsabilidade da Contratada

a) Atraso na entrega dos gêneros alimentícios

- Probabilidade: Média.
- Impacto: Médio.
- Responsabilidade: Contratada.
- Medida mitigadora: Planejamento adequado de estoque, logística e transporte, visando ao cumprimento dos prazos estabelecidos nas Ordens de Fornecimento.

b) Entrega dos gêneros alimentícios em desacordo com as especificações técnicas

- Probabilidade: Baixa.
- Impacto: Alto.
- Responsabilidade: Contratada.
- Medida mitigadora: Conferência prévia dos produtos antes da entrega e substituição imediata dos itens rejeitados pela Administração.

c) Entrega de quantitativos inferiores aos solicitados

- Probabilidade: Média.
- Impacto: Médio.
- Responsabilidade: Contratada.
- Medida mitigadora: Controle interno de estoque e verificação das requisições antes da expedição dos gêneros alimentícios.

d) Fornecimento dos gêneros alimentícios com defeitos de fabricação ou baixa qualidade

- Probabilidade: Baixa.
- Impacto: Alto.
- Responsabilidade: Contratada.
- Medida mitigadora: Aquisição de produtos de fornecedores idôneos e observância das especificações técnicas exigidas.

e) Erros na emissão de documentos fiscais

- Probabilidade: Baixa.
- Impacto: Baixo.
- Responsabilidade: Contratada.
- Medida mitigadora: Conferência prévia da documentação fiscal antes da apresentação à Administração.



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

f) Oscilações ordinárias dos custos de mercado

- Probabilidade: Média.
- Impacto: Médio.
- Responsabilidade: Contratada.
- Medida mitigadora: Formação adequada dos preços apresentados na proposta comercial, considerando os riscos normais da atividade empresarial.

17.3. Riscos de responsabilidade da Contratante

a) Atraso na emissão das Ordens de Fornecimento

- Probabilidade: Baixa.
- Impacto: Baixo.
- Responsabilidade: Contratante.
- Medida mitigadora: Planejamento prévio das demandas e acompanhamento dos saldos da Ata de Registro de Preços.

b) Atraso na conferência, liquidação ou pagamento

- Probabilidade: Baixa.
- Impacto: Médio.
- Responsabilidade: Contratante.
- Medida mitigadora: Observância dos prazos legais e dos procedimentos administrativos de recebimento e pagamento.

17.4. Riscos Compartilhados

a) Caso fortuito ou força maior

- Probabilidade: Baixa.
- Impacto: Alto.
- Responsabilidade: Compartilhada.
- Medida mitigadora: Comunicação imediata entre as partes e adoção das providências necessárias para minimizar os efeitos do evento.

b) Fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis

- Probabilidade: Baixa.
- Impacto: Alto.
- Responsabilidade: Compartilhada.
- Medida mitigadora: Aplicação dos mecanismos de reequilíbrio econômico-financeiro previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, quando cabíveis.

c) Interrupções na cadeia de fornecimento por fatores externos

- Probabilidade: Média.
- Impacto: Médio.
- Responsabilidade: Compartilhada.



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

- Medida mitigadora: Busca de fornecedores alternativos e comunicação prévia à Administração sobre eventuais dificuldades de abastecimento.

17.5. Os riscos ordinários inerentes à atividade empresarial, incluindo custos operacionais, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, transporte, armazenamento, carga, descarga e demais despesas necessárias ao fornecimento dos gêneros alimentícios, serão suportados integralmente pela Contratada, não ensejando pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, salvo nas hipóteses expressamente previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

17.6. A presente Matriz de Risco possui caráter simplificado, considerando a natureza comum do objeto e a baixa complexidade da contratação, podendo ser revista pela Administração caso ocorram fatos supervenientes que justifiquem sua atualização.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O presente Termo de Referência integra a fase preparatória da contratação e constitui documento indispensável à realização do procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. A participação dos licitantes no certame implica a plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

18.3. A licitação será processada e julgada em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, competitividade, economicidade, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica e desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações ou adquirir os quantitativos estimados, constituindo mera expectativa de direito ao fornecedor registrado, facultando-se à Administração a realização das aquisições conforme sua necessidade, conveniência e disponibilidade orçamentária, observada a legislação vigente.

18.5. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante contrato administrativo, nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de compra ou outro instrumento hábil admitido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

18.6. É vedada a subcontratação total do objeto. A subcontratação parcial somente poderá ocorrer mediante prévia autorização da Administração, desde que não comprometa a execução do objeto, a qualidade dos materiais fornecidos e a responsabilidade integral da contratada.

18.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração com fundamento nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 037/2025, da Instrução Normativa nº 09/2023 do TCM/GO e demais normas aplicáveis à matéria.

18.8. A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar



IPORÁ
DO JEITO QUE O POVO QUER!

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO**

originariamente da proposta ou dos documentos de habilitação, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação vigente.

18.9. Eventuais alterações, revisões, prorrogações, acréscimos, supressões, reequilíbrios econômico-financeiros, aplicação de sanções e demais atos relacionados à execução da Ata de Registro de Preços ou dos instrumentos dela decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.10. Este Termo de Referência foi elaborado em observância aos princípios e normas que regem as contratações públicas, visando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e a adequada satisfação do interesse público.

Iporá-GO, 06 de agosto de 2026.

Termo de Referência elaborado por:


Andricarlos Moraes de Azevedo
Diretor de Divisão

Secretaria de Administração e Planejamento

Termo de Referência autorizado por:


Rute Cabral Marques Xavier
Secretária de Administração e Planejamento