

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

**1.1.** O presente termo visa estabelecer critérios e diretrizes para a contratação de empresa do ramo visando o eventual fornecimento de refeição completa individual, sob demanda, para atender a prefeitura municipal em eventos oficiais conforme condições e especificações contidas neste termo de referência.

**1.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT*	UNIDADE	QUANTIDADE
1	ALMOÇO - Refeição individual completa com churrasco a vontade.	15210	UND	360

**1.3.** Da descrição da refeição:

**1.3.1.** No buffet deverá estar disponível no mínimo: 03 tipos de arroz, 02 tipos de feijão, 03 tipos de massas, 04 tipos de frituras, 02 tipos de queijo, 11 tipos de saladas, 04 tipos de conservas, 03 sabores de geleia, 01 opção de peixe, 03 opções de carnes ao molho ou grelhada – bovina, suína ou frango.

**1.3.2.** A opção do churrasco deverá conter no mínimo: 03 opções de cortes suínos, 04 opções cortes de carne frango, 10 opções de cortes bovinos diferentes, 02 opções de queijo assado, 01 fruta assada.

**1.3.3.** Com opção para sobremesa: sendo no mínimo 04 tipos de doces diferentes, sendo que 02 deles deverá ser diet e também opção de frutas.

### 2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** O Gabinete do Prefeito necessita da contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições (almoço tipo buffet livre com churrasco e opções vegetarianas e veganas), destinadas ao atendimento das demandas administrativas em

reuniões, eventos institucionais e recepções oficiais promovidas pelo Executivo Municipal.

O Município de Jataí destaca-se em diversos segmentos — indústria, comércio, agronegócio e turismo — contribuindo de forma significativa para a economia estadual e nacional. Esse desenvolvimento é favorecido, entre outros fatores, por sua localização privilegiada e estratégica, servida por três importantes rodovias (BR-158, BR-060 e BR-364), o que facilita a logística e o escoamento da produção.

Em razão de tais características, Jataí tem atraído expressivos investimentos das esferas Federal e Estadual, bem como de empresas privadas que reconhecem o potencial econômico e estrutural do município.

Para viabilizar esses investimentos, é comum que investidores, empresários e representantes de órgãos públicos realizem visitas técnicas e reuniões com o Prefeito, Vice-Prefeita, Secretários Municipais e demais servidores das áreas correlatas, a fim de discutir propostas e avaliar a viabilidade de instalação de empreendimentos ou parcerias. Essas reuniões, na maioria das vezes, têm início no período da manhã e se estendem ao longo do dia, sem horário definido para encerramento, o que torna necessário o fornecimento de alimentação aos participantes.

Como exemplo, destaca-se a visita de uma comitiva de empresários chineses ao município, com o objetivo de conhecer seu potencial econômico e estrutural. O grupo avaliou Jataí como possível sede para a implantação de uma grande indústria do ramo de nutrição animal e vegetal, com investimento estimado em US\$ 500 milhões e previsão de geração de aproximadamente 650 empregos diretos, além de inúmeros indiretos. A comitiva permaneceu em Jataí por três dias, acompanhada por representantes do Governo do Estado de Goiás.

Situação semelhante ocorre durante visitas oficiais de autoridades — como Governadores, Deputados e suas respectivas comitivas — que se deslocam ao município para entregar benefícios à população ou anunciar novos investimentos.

Considerando que o Município de Jataí frequentemente recebe representantes de diversos órgãos e investidores de várias regiões do país, e que, em muitas ocasiões, as reuniões e eventos se iniciam pela manhã e se prolongam durante todo o dia, torna-se indispensável dispor de local e serviço adequados para o fornecimento de almoço,

garantindo que todos os participantes possam se alimentar e dar continuidade às atividades programadas.

O cardápio escolhido, contendo churrasco, foi definido por se tratar de uma refeição típica da região e amplamente apreciada. Além disso, o formato de buffet livre visa contemplar diferentes preferências e restrições alimentares, incluindo opções adequadas a pessoas veganas e vegetarianas, de modo a assegurar atendimento inclusivo e de qualidade.

Dessa forma, o fornecimento de alimentação deverá ocorrer em data e horário previamente acordados, conforme as demandas da Administração Municipal, durante eventos administrativos, reuniões institucionais e recepções oficiais, em período de almoço, com o objetivo de atender autoridades, empresários e demais convidados em pautas de interesse público, contribuindo para a manutenção de um ambiente institucional adequado, cordial e representativo do Município de Jataí.

## **2.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**2.2.1.** Por se tratar de objetos que se enquadram como sendo de natureza comum, não tendo relação imediata uns com os outros, a presente contratação se dará por menor preço por item, uma vez que a contratação de uma ou mais empresas não trará prejuízo a execução do objeto do presente termo.

## **2.3. MODELO DE JUSTIFICATIVA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**2.3.1.** Justifica-se a utilização do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS em vista de tratar-se de fornecimento que se dará de forma parcelada, sendo o levantamento feito com base em consumo estimado, conforme levantamento de projeção de consumo e **SEM HISTÓRICO DE CONSUMO**, ou seja, sem quantitativo exato do uso, aproveitando-se a disponibilidade financeira do Município e evitando-se a prática de fracionamento de despesa, com aquisições diretas.

**2.3.2.** Com o sistema, eliminam-se, ainda, empenhos orçamentários desnecessários, já que há uma incerteza quanto ao real consumo dos materiais licitados.

**2.3.3.** Conforme estatuído no **Art. 89 do Decreto Municipal nº 106, de 26 de dezembro de 2023**, “o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;  
II - quando, pelas características da obra ou serviços de engenharia, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes, desde que haja projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;  
III - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;  
IV - quando for conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;  
V - quando for conveniente a aquisição e locação de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;  
VI - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.  
Parágrafo único. É permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, sendo vedada a adoção do sistema de preços para contratação de obras de engenharia, bem como nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação.

## **2.4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**2.4.1.** A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico (bens comuns).

## **3. DA NATUREZA DOS OBJETOS COMO COMUNS:**

**3.1.** Para os fins de mister, declara-se que **os bens a serem adquiridos por este processo são de natureza comum**, sendo aqueles possíveis de se estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto.

## **4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

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

**4.2.** Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a contratação de restaurante situado na zona urbana do Município de Jataí/GO, com fornecimento de refeições no formato à vontade, para consumo no local. Essa solução atende integralmente aos requisitos técnicos e administrativos identificados, garantindo:

- 4.2.1. Qualidade alimentar e segurança sanitária, com refeições servidas em condições adequadas de temperatura, higiene e apresentação;
- 4.2.2. Conforto e hospitalidade aos participantes de reuniões, eventos institucionais e recepções oficiais;
- 4.2.3. Flexibilidade e pontualidade, atendendo às demandas do Gabinete do Prefeito, inclusive em caráter emergencial;
- 4.2.4. Eficiência e economicidade, reduzindo custos logísticos e de transporte, bem como complexidade operacional;
- 4.2.5. Controle e fiscalização facilitados, permitindo acompanhamento direto do serviço contratado e cumprimento dos padrões exigidos pela Administração;
- 4.2.6. Inclusão alimentar, oferecendo opções vegetarianas e veganas, atendendo diferentes preferências e restrições alimentares;
- 4.2.7. Adequação estrutural, com ambiente climatizado, capacidade mínima para 100 pessoas distribuídas em dois espaços independentes, utensílios e equipamentos necessários para o serviço.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. É necessário que o estabelecimento comporte no mínimo 50 pessoas, e tenha um ambiente privativo, com capacidade de no mínimo 50 pessoas, para que se realize as refeições. Os ambientes deverão ser separados um do outro totalizando lotação de 100 pessoas.
- 5.2. As refeições deverão ser realizadas nas dependências do estabelecimento contratado, que deverá estar situado na zona urbana do Município de Jataí/GO, e dispor de toda a estrutura física, equipamentos, utensílios e materiais necessários para a adequada acomodação, atendimento e serviço das pessoas indicadas pela contratante.
- 5.3. O ambiente deverá possuir condições adequadas de higiene, ventilação, iluminação e conforto, compatíveis com eventos institucionais e recepções oficiais, assegurando um atendimento de qualidade e condizente com o padrão de representatividade exigido pelo Gabinete do Prefeito.

- 5.4.** O ambiente onde será realizado as refeições deverá ser climatizado com ar condicionado em ambiente fechado.
- 5.5.** O estabelecimento precisa estar em pleno funcionamento todos os dias de 10 horas da manhã até as 16 horas da tarde.
- 5.6.** A empresa deverá servir o churrasco e outras opções do buffet na mesa.
- 5.7.** É necessário que a empresa esteja com o alvará de funcionamento com validade.
- 5.8.** A empresa deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanado dos órgãos públicos competentes.
- 5.9.** Servir os alimentos em perfeitas condições de consumo, dentro de seu prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se pela qualidade dos mesmos, restando certo que a administração municipal não disponibilizará ao fornecedor, fritadeira, forno, fogão, freezer, geladeira, e quaisquer outros possíveis equipamentos, não cabendo nenhuma responsabilidade da guarda daqueles porventura utilizados na prestação do serviço.
- 5.9.1.** *Será entendida como perfeitas condições de consumo os alimentos servidos dentro das características de aquecimento (pratos quentes, etc) ou refrigeração (pratos frios, etc).*
- 5.10.** Disponibilizar um cardápio, com churrasco e opções vegetarianas e veganas garantindo um atendimento inclusivo e de qualidade atendendo as diferentes preferências e restrições alimentares, promovendo conforto e hospitalidade aos participantes.
- 5.11.** Flexibilidade de agendamento, conforme a necessidade do Gabinete do Prefeito, uma vez que as demandas podem ocorrer em datas e horários variados, inclusive em caráter emergencial;
- 5.12.** Cumprimento das normas sanitárias vigentes, especialmente no que se refere à manipulação, preparo, conservação e transporte dos alimentos;
- 5.13.** Capacidade de atendimento a grupos de diferentes portes, de acordo com o número de participantes informado pela Administração em cada solicitação;

5.14. Pontualidade na entrega e execução dos serviços, assegurando que as refeições estejam disponíveis dentro do horário previamente estabelecido.

5.15. **DA SUBCONTRATAÇÃO:**

5.15.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

5.16. **DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:**

5.16.1. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

## 6. **DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

6.2. FORMA DE FORNECIMENTO:

6.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

## 7. **DO MODELO E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. O fornecimento será realizado sob demanda, conforme as necessidades da Secretaria, devendo ocorrer de forma parcelada durante a vigência da Ata de Registro de Preço, não havendo quantitativo mínimo de pedidos. As refeições deverão ser disponibilizadas no estabelecimento da contratada, o qual deverá atender aos padrões de qualidade e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.2. Será emitida uma Ordem de Fornecimento, contendo todas as especificações necessárias, tais como quantidade de pessoas, data, horário, local e preferências para reserva de mesas, entre outras informações pertinentes à adequada execução do serviço.

7.3. O Contratante deverá solicitar as refeições com antecedência mínima de 2 (duas) horas, contadas a partir da emissão e entrega da Ordem de Fornecimento à Contratada. A Contratada deverá organizar o local conforme as especificações e preferências informadas pelo Contratante.

- 7.4.** O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se o Município, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser aquele especificado na proposta/especificação do objeto.
- 7.5.** A Contratada não poderá alterar o cardápio previamente definido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, mediante solicitação prévia ao Contratante, que avaliará o pedido. Desde que a alteração não implique impacto no preço, nas características, na qualidade ou na pontualidade do fornecimento, o Contratante poderá, a seu critério, autorizar a modificação solicitada. Parágrafo único – A solicitação de alteração deverá ocorrer com antecedência mínima de 8 (oito) horas em relação ao horário previsto para o evento.
- 7.6.** Entende-se por motivo de força maior ou caso fortuito a ocorrência de fato inevitável, imprevisível e alheio à vontade da Contratada, que impeça o cumprimento regular da obrigação.
- 7.7.** A Contratada deverá manter rigoroso controle de qualidade e higiene em todas as etapas de preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens fornecidos, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.
- 7.8.** CONTRATADA será remunerada pelo preço individual da refeição.
- 7.9.** Os quantitativos a serem entregues não poderão ser alterados pela CONTRATADA sem anuência do CONTRATANTE.
- 7.10.** A solicitação de fornecimento será feita pelo CONTRATANTE, de acordo com a necessidade, dentro do prazo contratual e da cota estimada.
- 7.11.** Todos os custos relacionados ao fornecimento são de responsabilidade da Contratada, incluindo a preparação do almoço, o acondicionamento adequado, a disponibilização de utensílios e descartáveis, bem como o atendimento e a conferência dos serviços junto ao representante do Contratante no local da execução.
- 7.12.** O recebimento será efetivado nos seguintes termos:

- 7.12.1. PROVISORIAMENTE**, realizada de imediato, para efeito de posterior verificação do produto ofertado com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 7.12.2. DEFINITIVAMENTE**, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação pela Secretaria, o qual será efetivado **em até 1(uma) hora** mediante recibo.
- 7.13.** Caso o objeto esteja em desacordo com os requisitos estabelecidos pela área requisitante, ou em quantidade inferior ao estabelecido, a empresa deverá substituí-lo(s) ou complementá-lo(s) em no máximo **1(uma) hora**.
- 7.14.** As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério da Prefeitura Municipal.

## **8. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- 8.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 8.2.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.
- 8.3.** Os contratos a serem firmados oriundos Ata de Registro de Preços deverão ter prazo de vigência de até 12 (doze) meses corridos, conforme art.105.

## **9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E METODOLOGIA DE APURAÇÃO**

- 9.1.** O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 55.800,00 (cinquenta e cinco mil e oitocentos reais), conforme mapa de preços anexo a este Termo.
- 9.2.** A metodologia de custos adotada para os aferir os preços estimados foi a mediana.
- 9.3.** Os valores unitários máximos permitidos a serem contratados, constam na tablea abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ALMOÇO - Refeição individual completa com churrasco a vontade.	UND	360	R\$155,00	R\$55.800,00

## **10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS**

**10.1.** Os recursos para a presente contratação serão arcados exclusivamente pelos cofres do Município de Jataí, em dotação(ões) específica(s) a ser(em) indicada(s) nos autos do processo pela Contadoria Municipal, do Orçamento de 2025.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE MEDICÃO E DE PAGAMENTO:**

**11.1.** Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará os documentos de cobrança para o Gestor/Fiscal do contrato (que fará a análise do processo) o qual incluirá, além da **nota fiscal apta**, as certidões de regularidade fiscal da empresa e demais documentos pertinentes;

**11.2.** Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria Municipal, com base nos produtos efetivamente fornecidos, conf. preço previsto em contrato ou ARP, conforme Ordem de Fornecimento emitida;

**11.3.** Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária informada, em nome da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias após o adimplemento de cada parcela do produto entregue, conforme o caso;

**11.4.** Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

**11.5.** Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

- 11.6.** Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.
- 11.7.** A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente do CONTRATANTE.
- 11.8.** Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:**

### **12.1. A CONTRATADA OBRIGA-SE A:**

- 12.1.1.** Cumprir fielmente, além da Lei nº 14.133/21, o estipulado no Edital, neste Termo de Referência e seus Anexos, na sua proposta e em especial:
- 12.1.2.** Efetuar a entrega do objeto na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e de sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão indicações referentes ao produto fornecido e suas especificações.
- 12.1.3.** Cumprir fielmente esta norma, de forma que o fornecimento relacionado seja executado com esmero e perfeição.
- 12.1.4.** *Realizar o fornecimento das refeições em até 2 (duas) horas, contados da entrega da ordem de fornecimento – OF.*
- 12.1.5.** *Caso a contratada não realize o fornecimento das refeições dentro do prazo estipulado no item anterior, será NOTIFICADA pela CONTRATANTE para regularizar a avença no prazo 1(uma) hora.*
- 12.1.6.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 12.1.7.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante.

- 12.1.8.** Providenciar, no prazo máximo de **1(uma) hora**, a correção de falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do contrato, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da CONTRATANTE.
- 12.1.9.** Comunicar a Administração, no prazo máximo de **4 (quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 12.1.10.** Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.1.11.** Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.
- 12.1.11.1.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.
- 12.1.11.2.** Cumprir e fazer cumprir seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste termo de referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.
- 12.1.11.3.** Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para o fornecimento dos materiais em si.
- 12.1.11.4.** Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependência da CONTRATANTE.

**12.1.11.5.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

**12.1.11.6.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

**12.1.11.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

**12.1.11.8.** Zelar pela boa e fiel execução das obrigações contratadas.

**12.1.12.** Atender aos chamados da Secretaria imediatamente, devendo disponibilizar telefone fixo, e-mail da empresa bem como pessoal qualificado para atender a esses chamados e realizar as entregas, nos prazos estipulados.

**12.1.13.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nas aquisições, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor/quantitativo inicial do contrato.

## **12.2. A CONTRATANTE OBRIGA-SE A:**

**12.2.1.** Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas na licitação.

**12.2.2.** Acompanhar e fiscalizar, através de servidor ou comissão especialmente designada, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADAS quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

**12.2.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**12.2.4.** Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente.

- 12.2.5.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar suas obrigações dentro das normas do contrato.
- 12.2.6.** Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no edital e na licitação.
- 12.3.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **13. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

### **13.1. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO**

- 13.1.1.** *Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, conforme art. 25, §7º e art. 92, §3º, ambos da Lei 14.133/2021, bem como o parágrafo único do art. 24 da IN nº 9/2023 do TCM/GO.*
- 13.1.2.** *Após o interregno de 1 (um) ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*
- 13.1.3.** *Poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.*
- 13.1.4.** *Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.*
- 13.1.5.** *No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).*
- 13.1.6.** *Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão)*

*adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.*

*13.1.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.*

*13.1.8. A CONTRATADA deverá encaminhar junto a solicitação de reajuste a documentação comprobatória, conforme art. 25 da IN nº 9/23 do TCM/GO, devendo conter no mínimo:*

*13.1.9. indicação de qual(is) índice(s) será(ão) adotado(s) no reajustamento, devendo estar de acordo com o previsto no edital e neste contrato;*

*13.1.10. apresentação do(s) percentual(is) a ser(em) aplicado(s), devendo ser embasado na fonte de informação responsável pela sua divulgação;*

*13.1.11. planilha orçamentária com a indicação do saldo quantitativo e financeiro, anterior à aplicação de reajustamento, para todos os itens/serviços contratados;*

*13.1.12. planilha orçamentária que apresente a memória de cálculo do reajustamento efetuado e demonstre os novos preços unitários e o novo valor total do contrato;*

*13.1.13. A CONTRATANTE deverá apresentar resposta para o pedido de reajuste da CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento de toda a documentação elencada nos itens anteriores, conforme art. 92, inciso XI da Lei 14.133/21.*

## **13.2. DA REVISÃO**

*13.2.1. A CONTRATADA poderá solicitar a REVISÃO quando ocorrer a desequilíbrio econômico-financeiro em virtude de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, conforme previsto na alínea “d”, inciso II, art. 124 da Lei 14.133/21.*

- 13.2.2. A CONTRATADA deverá encaminhar junto a solicitação de revisão a documentação comprobatória, conforme art. 29 da IN nº 9/23 do TCM/GO, devendo conter no mínimo:*
- 13.2.3. indicação do(s) item(ns), serviço(s) ou insumo(s) do contrato passível(eis) de revisão;*
- 13.2.4. demonstração do fato gerador do desequilíbrio de forma que fique comprovado o caráter extraordinário do pleito, devendo ser apresentado de forma individualizada para cada item, serviço ou insumo;*
- 13.2.5. indicação da data a partir da qual pretende-se aplicar a revisão, podendo ser indicadas datas diferentes em caso de o pedido abarcar mais de um item, serviço ou insumo;*
- 13.2.6. comprovação do novo valor para cada item, serviço ou insumo a ser revisado, que demonstre a elevada evolução dos preços no mercado;*
- 13.2.7. planilha orçamentária com a indicação do saldo quantitativo e financeiro, anterior à aplicação de revisão, para cada item, serviço ou insumo a ser alterado;*
- 13.2.8. planilha orçamentária, acompanhada da memória de cálculo de cada item, do serviço ou do insumo a ser revisado, que demonstre os novos preços unitários e o novo valor total do contrato;*
- 13.2.9. A REVISÃO deve ser apresentada de forma individualizada para cada item, serviço ou insumo que tenha sido efetivamente impactado pelo fato gerador do desequilíbrio, sendo vedada a aplicação de índice sobre o valor global do contrato.*
- 13.2.10. A simples variação dos preços divulgados nos sistemas de custos referenciais não autoriza a formalização de REVISÃO.*
- 13.2.11. Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, eventual desconto ofertado pela Contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.*
- 13.2.12. Os preços dos itens, dos serviços ou dos insumos do contrato que tiverem sido objeto de realinhamento terão suas datas-bases atualizadas à data do fato gerador do desequilíbrio.*

## **14.DA FORMA DE GESTÃO CONTRATUAL:**

**14.1.** O Gabinete do Prefeito ficará responsável pela gestão/fiscalização do(s) futuro(s) contrato(s), devendo agir conforme previsão normativa municipal, de acordo com as cláusulas avençadas, e em observância às disposições previstas na Lei Nº 14.133/2021.

**14.2.** A fiscalização/gestão tem como objetivo verificar se o fornecimento das refeições está adequado e dentro das especificações, se o quantitativo e marca estão corretos, bem como o transporte e descarrego dos materiais.

*14.2.1. Tais encargos serão realizados pelos servidores indicados pelo(a) Secretário(a) da pasta solicitante, em documento apartado, e nomeados pela autoridade competente através de portaria.*

**14.3.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**14.3.1.** O gestor do contrato 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**14.3.2.** O gestor do contrato 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**14.3.3.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**14.4.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**14.4.1.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**14.4.2.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Jataí/GO, aos 11 de novembro de 2025.

---

**URIEL EMERICK FILHO**

Chefe de Lançamento e Processamento de Informações do Gabinete do Prefeito  
CPF nº 690.996.261-34