

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 010/2025

Processo Administrativo N.º 7518/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO EVENTUAL, FUTURA E PARCELADA DE PRODUTOS PANIFICADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE URUAÇU-GO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

	Und	Qtd.	Discriminação	Valor Unitário	Valor Total
1.	UN	88.350	SALGADOS EM GERAL FRITOS E ASSADOS (COXINHA, PASTEL DE CARNE E FRANGO, QUIBE, EMPADAS DE CARNE E FRANGO, RISOLES, ESFI-HA DE CARNE E FRANGO).	R\$ 1,78	R\$ 157.263,00
2.	KG	20	COCADINHA (DE LEITE CONDENSADO E CÔCO ASSADAS, EMBALADAS EM FORMA DE PAPEL	R\$ 42,79	R\$ 855,80
3.	UN	12.495	PÃO HOT DOG PARA CACHORRO QUENTE	R\$ 1,65	R\$ 20.616,75
4.	UN	104.150	QUITANDAS DIVERSAS - PÃO DE QUEIJO, BISCOITO DE QUEIJO, ETC.	R\$ 1,80	R\$ 187.470,00
5.	KG	2.285	ROSCA TIPO COMUM	R\$ 24,69	R\$ 56.416,65
6.	UN	15.900	SANDUICHE NATURAL	R\$ 7,21	R\$ 114.639,00
7.	KG	10	PÃO SÍRIO	R\$ 22,35	R\$ 223,50
8.	KG	560	TORTA DOCE DIVERSOS SABORES	R\$ 61,03	R\$ 34.176,80
9.	UN	31	BOLO DE ANIVERSÁRIO 3KG	R\$ 175,39	R\$ 5.437,09
10	UN	580	SANDUÍCHE DE PÃO FRANCÊS	R\$ 10,96	R\$ 6.356,80
11	UN	230	TORTA DE FRANGO (APROXIMADAMENTE 50 GRAMAS)	R\$ 4,40	R\$ 1.012,00
12	KG	10	BOLO DE FUBÁ	R\$ 31,83	R\$ 318,30
13	KG	10	BOLO DE FARINHA DE TRIGO	R\$ 28,20	R\$ 282,00
VALOR TOTAL ESTIMADO:				R\$ 585.067,69	

- 1.2. Os produtos objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
- 1.4. O registro de preços terá validade de 01 (um) ano, contado da assinatura da ata de registro de preços, podendo ser prorrogado por igual período.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contado assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.7. As aquisições dos produtos serão em remessas fracionadas, conforme a necessidade das secretarias participantes desde procedimento, obedecendo a vigência do contrato e nos quantitativos por elas dispostos.
- 1.8. O pagamento será realizado de acordo com os quantitativos efetivamente entregues.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.2. 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.
- 4.3. O contrato/ata de registro de preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos produtos é de 01 (um) dia, contados da expedição da ordem de compra, em remessas parceladas.

5.2. Os produtos/materiais ofertados deverão ser entregues com prazo de validade não inferior a 6 (seis) meses, a contar da efetiva entrega dos mesmos, sob pena de devolução dos produtos.

5.3. Os produtos deverão ser entregues nas seguintes secretarias:

1. Prefeitura Municipal de Uruaçu: Av. Goiás, esquina com Rua Goiânia, S/N, Centro, no horário das 07 horas às 17 horas.

2. Secretaria Municipal de Educação, localizado no Centro Administrativo Municipal: Av. Goiás, esquina com Rua Goiânia, S/N, Centro, no horário das 07 horas às 17 horas.

3. Secretaria Municipal de Saúde: Av. Pedro Ludovico, s/nº, Centro, Uruaçu/GO, no horário das 07 horas às 17 horas.

4. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Rua Carioca, esq. c/ Rua Corcovado Setor Novo Rio – Uruaçu-GO, no horário das 07 horas às 17 horas.

5. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: Av: Tocantins esq com Av: Araguaia, Praça das Bandeiras, Centro, Uruaçu, no horário das 07 horas às 17 horas.

6. Secretaria Municipal de Meio Ambiente: Rua Feliciano Custódio de Freitas, Qd. 01, 02 e 03, Setor Parque Alvorada, Uruaçu-GO, no horário das 07 horas às 17 horas.

7. Secretaria Municipal de Trânsito: Praça da Bíblia, Setor Sul, Uruaçu/GO, no horário das 07 horas às 17 horas.

8. Secretaria Municipal de Infraestrutura: Rua Colômbia, Setor Aeroporto, Uruaçu/GO, no horário das 07 horas às 17 horas.

5.4. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos produtos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

5.5. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.6. Decorrido o prazo previsto no subitem 5.5. sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa.

5.7. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário).

6.8.1. Caso ocorra 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;

Gestor do Contrato

6.9. 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 compra, 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.

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias úteis.

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

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos produtos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado e continuado.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.24. Comprovação de aptidão para o fornecimento de produtos similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.24.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.24.2. Alvará sanitário do município do licitante ou estadual se for o caso.

8.24.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Declaração Unificada contendo:

8.25. Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo de declarações diversas do anexo IV;

8.26. Não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo de declarações diversas do anexo IV;

8.27. A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo de declarações diversas do anexo IV;

8.28. Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal, conforme modelo de declarações diversas do anexo IV;

8.29. Declaração de Responsabilidade demonstrando que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei, conforme modelo de declarações diversas do anexo IV;

8.30. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas. Ou Declaração de que não é obrigada a observar reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social Conhecimento, conforme o artigo 93 Lei 8.213/1991, vez que possui menos de 100 funcionários, conforme modelo de declarações diversas do anexo IV;

8.31. Declaração de conformidade de proposta, conforme modelo de declarações diversas do anexo IV.

8.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.33. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.33.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.33.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.33.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.33.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.33.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.33.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.33.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 585.067,69 (quinhentos e oitenta e cinco mil, sessenta e sete reais e sessenta e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.1.1. em 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 da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

- 9.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 9.1.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 9.1.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Município.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DEPARTAMENTO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	VALOR
GABINETE	04.122.0052.2.074.3.3.90.30	R\$ 15.625,40
SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO	04.121.0052.2.416.3.3.90.30	R\$ 18.779,98
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	16.482.0507.2.425.3.3.90.30	R\$ 4.320,70
S. INFRAESTRUTURA	15.451.0052.2.424.3.3.90.30	R\$ 15.678,00
PRAÇA, PARQUES E JARDINS	15.451.0052.2.229.3.3.90.30	R\$ 1.790,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	04.121.0052.2.416.3.3.90.30	R\$ 1.790,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	20.606.0669.2.385.3.3.90.30	R\$ 31.850,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.361.0403.2.354.3.3.90.30	R\$ 47.531,90
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE ESPORTES	27.813.0052.2.415.3.3.90.30	R\$ 35.324,70
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	13.392.0052.2.444.3.3.90.30	R\$ 16.833,94
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	18.542.0711.2.443.3.3.90.30	R\$ 9.143,09
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRÂNSITO	26.122.0052.2.356.3.3.90.30	R\$ 6.010,00

SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL	08.244.0126.2.355.3.3.90.30	R\$ 23.429,44
CRAS	08.244.0125.2.346.3.3.90.30	R\$ 25.964,90
CREAS	08.244.0126.2.325.3.3.90.30	R\$ 12.982,45
CEAM	08.244.0125.2.445.3.3.90.30	R\$ 6.521,74
CAD ÚNICO	08.244.0126.2.355.3.3.90.30	R\$ 12.982,45
ACESSUAS	08.244.0125.2.347.3.3.90.30	R\$ 6.521,74
SCFV	08.244.0125.2.346.3.3.90.30	R\$ 25.964,90
PROJETO CONVIVER	08.244.0125.2.346.3.3.90.30	R\$ 25.964,90
CRIANÇA FELIZ	08.243.0125.2.373.3.3.90.30	R\$ 12.982,45
CONSELHO TUTELAR	08.243.0125.2.359.3.3.90.30	R\$ 1.328,76
NÚCLEO DE CONTROLE DE VETORES	10.305.3011.2.321.3.3.90.30	R\$ 60.805,00
SECRETARIA DE SAÚDE	10.122.0052.2.357.3.3.90.30	R\$ 21.580,00
CAPS	10.302.3005.2.342.3.3.90.30	R\$ 30.039,75
SVO	10.302.3005.2.260.3.3.90.30	R\$ 12.545,00
CENTRO DE REABILITAÇÃO	10.302.3005.2.323.3.3.90.30	R\$ 16.401,00
ESTRATÉGIA EM SAÚDE DA FAMÍLIA- ESF	10.301.3008.2.406.3.3.90.30	R\$ 37.750,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	10.304.3011.2.320.3.3.90.30	R\$ 5.360,00
MANUT. DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO	10.302.3005.2.259.3.3.90.30	R\$ 6.111,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	10.305.3011.2.321.3.3.90.30	R\$ 25.110,00
CENTRO DE ESPECIALIDADES - CAIS	10.302.3005.2.407.3.3.90.30	R\$ 4.662,00
CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO - CTA	10.302.3005.2.407.3.3.90.30	R\$ 5.382,50
VALOR TOTAL ESTIMADO		R\$ 585.067,69

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Uruaçu (GO), 10 de Abril de 2025.

IRACI JOSE DOS SANTOS
Secretaria Municipal de Finanças

EUNICE APARECIDA DE FARIA
Secretaria Municipal de Educação

WESLEY DE SOUSA COSTA
Secretaria Municipal de Saúde

MARCIA PEDROSA MACHADO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

DHONE RODRIGUES FERREIRA
Secretaria Municipal De Cultura e turismo

MARIA MARINA RODRIGUES CURADO
Secretaria Municipal de Trânsito

HALAHNI SILVA PASSOS
Secretaria Municipal de Infraestrutura

ANGELA DE FATIMA MOUTINHO
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

CAMILLA CHRISTINA DONEGA
Secretaria Municipal de habitação

MAURI PEREIRA LEMES
Secretaria Municipal de Agricultura e pecuária

ROBSON CORREIA PIMENTEL
Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e lazer