

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11924/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, DO TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE URUAÇU, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO SISTEMA SELF-SERVICE COM SUCO DE 500ML/REFRIGERANTE DE 350ML/ÁGUA DE 500ML: FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES NO SISTEMA SELF-SERVICE, ACOMPANHADA DE SUCOS DE SABORES DIVERSOS DE 500ML OU REFRIGERANTE DE BOA QUALIDADE DE 350ML OU ÁGUA MINERAL DE 500ML, SEGUINDO AS SEGUINTE ESTRUTURAS DE CARDÁPIO: ARROZ BRANCO TIPO 1, COZIDO; FEIJÃO TIPO 1, PRETO OU CARIÓCA COZIDO; CARNE VERMELHA BOVINA, CARNE SUINA OU FRANGO PREPARADO; MASSAS VARIADAS; LEGUMES REFOGADOS OU CRUS; VERDURAS, FAROFAS E DEMAIS OPCÕES CONTIDAS NO CARDÁPIO DIÁRIO DO FORNECEDOR.	UN	1.811	R\$ 71,40	R\$ 129.305,40
2	FORNECIMENTO DE MARMITEX Nº08 COM REFRIGERANTE DE 350ML/SUCO DE 500ML/ÁGUA DE 500ML: FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, EMBALADA E LACRADA EM MARMITEX DE ALUMÍNIO OU ISOPOR Nº08, SEGUINDO A SEGUINTE ESTRUTURA DE CARDÁPIO: ARROZ BRANCO TIPO 1, COZIDO; FEIJÃO TIPO 1, PRETO OU CARIÓCA COZIDO; CARNE VERMELHA BOVINA, CARNE SUINA OU FRANGO PREPARADO; MASSAS VARIADAS; LEGUMES REFOGADOS OU	UN	1.543	R\$ 30,33	R\$ 46.799,19

	CRUS; VERDURAS, E O QUE HOUVER DISPONIVEL NO CARDAPIO DIARIO DO FORNECEDOR, COM DIREITO A UM SUCO NATURAL DE NO MÍNIMO 500ML OU REFRIGERANTE DE 350ML OU UMA ÁGUA MINERAL DE 500ML.				
3	FORNECIMENTO DE MARMITEX Nº08: FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, EMBALADA E LACRADA EM MARMITEX DE ALUMINIO OU ISOPOR Nº 08, SEGUINDO A SEGUINTE ESTRUTURA DE CARDÁPIO: ARROZ BRANCO TIPO 1, COZIDO; FEIJÃO TIPO 1, PRETO OU CARIOCA COZIDO; CARNE VERMELHA BOVINA, CARNE SUINA OU FRANGO PREPARADO; MASSAS VARIADAS; LEGUMES REFOGADOS OU CRUS; VERDURAS, E O QUE HOUVER DISPONIVEL NO CARDAPIO DIARIO DO FORNECEDOR.	UN	5.940	R\$ 29,91	R\$ 177.665,40
4	FORNECIMENTO DE MARMITEX Nº10 COM REFRIGERANTE DE 350ML/SUCO DE 500ML/ÁGUA DE 500ML: FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, EMBALADA E LACRADA EM MARMITEX DE ALUMINIO OU ISOPOR Nº10, SEGUINDO A SEGUINTE ESTRUTURA DE CARDÁPIO: ARROZ BRANCO TIPO 1, COZIDO; FEIJÃO TIPO 1, PRETO OU CARIOCA COZIDO; CARNE VERMELHA BOVINA, CARNE SUINA OU FRANGO PREPARADO; MASSAS VARIADAS; LEGUMES REFOGADOS OU CRUS; VERDURAS, E O QUE HOUVER DISPONIVEL NO CARDAPIO DIARIO DO FORNECEDOR, COM DIREITO A UM SUCO NATURAL DE NO MÍNIMO 500ML OU REFRIGERANTE DE 350ML OU UMA ÁGUA MINERAL DE 500ML.	UN	500	R\$ 29,49	R\$ 14.745,00
5	FORNECIMENTO DE MARMITEX Nº10: FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, EMBALADA E LACRADA EM MARMITEX DE ALUMINIO OU ISOPOR Nº10, SEGUINDO A SEGUINTE ESTRUTURA DE CARDÁPIO: ARROZ BRANCO TIPO 1, COZIDO; FEIJÃO TIPO 1, PRETO OU CARIOCA COZIDO; CARNE VERMELHA BOVINA, CARNE SUINA OU FRANGO	UN	5.200	R\$ 43,31	R\$ 225.212,00

	PREPARADO; MASSAS VARIADAS; LEGUMES REFOGADOS OU CRUS; VERDURAS, E O QUE HOUVER DISPONIVEL NO CARDAPIO DIARIO DO FORNECEDOR.				
6	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO SISTEMA SELF SERVICE: FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES NO SISTEMA SELF-SERVICE, SEGUINDO AS SEGUINTE ESTRUTURAS DE CARDAPIO: ARROZ BRANCO TIPO 1, COZIDO; FEIJÃO TIPO 1, PRETO OU CARIOCA COZIDO; CARNE VERMELHA BOVINA, CARNE SUINA OU FRANGO PREPARADO; MASSAS VARIADAS; LEGUMES REFOGADOS OU CRUS; VERDURAS, FAROFAS E DEMAIS OPCÕES CONTIDAS NO CARDAPIO DIARIO DO FORNECEDOR.	UN	3.775	R\$ 43,60	R\$ 164.590,00

1.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 758.316,99 (setecentos e cinquenta e oito mil, trezentos e dezesseis reais e noventa e nove centavos)**, conforme valores unitários e quantitativos estimados constantes na tabela acima.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando-se a legislação aplicável e os regulamentos municipais pertinentes.

1.5. A contratação será processada mediante Sistema de Registro de Preços, considerando a necessidade de fornecimento futuro, eventual e parcelado, conforme demanda da Administração Municipal.

1.6. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, desde que comprovada a vantagem para a Administração Pública.

1.7. O fornecimento das refeições ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

1.8. Os quantitativos previstos possuem caráter estimativo, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração Pública, podendo sofrer acréscimos ou reduções conforme a necessidade da Administração Municipal.

1.9. O pagamento será realizado de acordo com os quantitativos efetivamente fornecidos e devidamente atestados pela fiscalização da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, documento integrante deste Termo de Referência para todos os fins legais.

2.2. A presente contratação justifica-se pela necessidade de fornecimento contínuo e parcelado de refeições prontas destinadas ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e institucionais das Secretarias e Departamentos do Município de Uruaçu.

2.3. A Administração Municipal realiza continuamente atividades que demandam suporte alimentar aos servidores, colaboradores e equipes técnicas, especialmente em ações externas, campanhas públicas, treinamentos, reuniões, fiscalizações, mutirões, eventos institucionais e demais atividades de interesse público.

2.4. A contratação mostra-se necessária diante da inexistência de estrutura própria adequada para preparo, armazenamento e distribuição de refeições em escala compatível com as demandas municipais, bem como da ausência de pessoal técnico disponível para execução direta dos serviços.

2.5. Os quantitativos estimados foram definidos com base no levantamento das necessidades das Secretarias Municipais, histórico de consumo e previsão de utilização durante o período de vigência da futura contratação, conforme detalhamento constante no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

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

3.1. A solução proposta consiste no registro de preços para futura, eventual e parcelada contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições prontas, do tipo marmitex e self-service, destinadas ao atendimento das demandas da Administração Municipal.

3.2. A execução do objeto compreenderá o preparo, acondicionamento, armazenamento, transporte e fornecimento das refeições, observando padrões adequados de qualidade, conservação, higiene e segurança alimentar, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

3.3. As refeições deverão ser fornecidas em embalagens apropriadas, resistentes e adequadas ao acondicionamento e transporte dos alimentos, preservando a integridade e qualidade até a efetiva entrega.

3.4. As refeições fornecidas no sistema self-service deverão disponibilizar variedade compatível com as especificações dos itens contratados, incluindo arroz, feijão, proteínas, massas, legumes, verduras e demais acompanhamentos previstos no cardápio diário do fornecedor.

3.5. Os serviços serão executados de forma contínua e parcelada, conforme necessidade da Administração Municipal, mediante solicitação formal emitida pelas Secretarias requisitantes.

3.6. Considerando o ciclo de vida do objeto, deverão ser adotadas práticas que minimizem impactos ambientais decorrentes da execução contratual, especialmente quanto ao descarte adequado de resíduos e utilização racional de materiais e embalagens.

3.7. A solução escolhida mostra-se adequada para atendimento das necessidades da Administração Pública, proporcionando continuidade dos serviços municipais, eficiência operacional, economicidade e suporte adequado às atividades desenvolvidas pelo Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A futura contratação deverá observar todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, no instrumento contratual e na Lei nº 14.133/2021.

4.2. A contratada deverá possuir estrutura física, operacional e logística compatível com a execução do objeto, incluindo pessoal qualificado, equipamentos adequados e capacidade de atendimento contínuo e parcelado das demandas da Administração Municipal.

As refeições deverão ser preparadas, acondicionadas, armazenadas, transportadas e fornecidas em conformidade com as normas sanitárias vigentes, observando padrões adequados de higiene, conservação, qualidade e segurança alimentar.

Durante toda a execução contratual, a contratada deverá manter:

- Alvará de Funcionamento compatível com a atividade exercida;
- Licença/Alvará Sanitário vigente;
- regularidade fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando a necessidade de controle direto da execução dos serviços e da qualidade das refeições fornecidas.

Garantia da Contratação

4.4. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza do objeto e da ausência de complexidade que justifique a adoção da referida exigência.

4.5. O instrumento contratual e/ou a Ata de Registro de Preços estabelecerão de forma detalhada as regras aplicáveis à execução contratual, fiscalização, recebimento, penalidades, obrigações das partes e demais condições relacionadas à contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução e Fornecimento

5.1.1. O fornecimento das refeições ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade da Administração Municipal, mediante apresentação de Ordem de Fornecimento, requisição ou documento equivalente emitido pela Secretaria demandante.

5.1.2. O fornecimento das refeições do tipo marmitex deverá ocorrer no prazo máximo de até 50 (cinquenta) minutos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, considerando a natureza contínua e imediata da demanda administrativa.

5.1.2.1. Da Regionalização da Execução Contratual

5.1.2.1.1. Previamente à definição das condições de execução da futura contratação, a Administração Municipal realizou análise técnica acerca das características do objeto, da dinâmica operacional das Secretarias Municipais, das condições logísticas necessárias ao adequado fornecimento das refeições e da disponibilidade de fornecedores aptos ao atendimento da demanda no mercado local e regional.

5.1.2.1.2. A análise realizada demonstrou que a natureza perecível do objeto, o prazo reduzido para atendimento das solicitações, a necessidade de fornecimento contínuo e imediato, bem como a preservação da qualidade, temperatura, acondicionamento e segurança alimentar das refeições, exigem que a futura contratada disponha de estrutura operacional e logística compatível com a adequada execução do objeto no Município de Uruaçu/GO.

5.1.2.1.3. A exigência operacional justifica-se pela necessidade de atendimento ágil e contínuo das demandas administrativas das Secretarias Municipais, especialmente em situações emergenciais, eventos institucionais, ações externas, mutirões, campanhas públicas e demais atividades que demandem fornecimento imediato de refeições.

5.1.2.1.4. A medida visa assegurar maior eficiência logística, redução do tempo de deslocamento, preservação das condições adequadas de consumo dos alimentos, continuidade da prestação dos serviços públicos e mitigação de riscos relacionados ao transporte e acondicionamento das refeições, observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, interesse público, eficiência e competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021.

5.1.2.1.5. A adoção da regionalização operacional também observa os princípios do desenvolvimento nacional sustentável e da promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e dos arts. 47 e 48, §3º, da Lei Complementar nº 123/2006, buscando fomentar a economia local e regional, ampliar a eficiência das políticas públicas e reduzir impactos logísticos decorrentes da execução contratual.

5.1.2.1.6. Para subsidiar a adoção da presente medida, a Administração Municipal realizou levantamento e pesquisa de mercado, constatando a existência de, no mínimo, três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, sediados local ou regionalmente, com capacidade operacional e logística aptas ao cumprimento das exigências estabelecidas no instrumento convocatório, atendendo, assim, aos critérios previstos no art. 48, §3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.1.2.1.7. Ressalta-se que a presente previsão não estabelece restrição geográfica de participação, preferência automática ou exigência de sede/localização prévia como condição de habilitação, limitando-se à necessidade de demonstração de capacidade operacional e logística compatível com a adequada execução contratual.

5.1.2.1.8. A comprovação da capacidade operacional e logística poderá ser exigida exclusivamente da licitante vencedora, previamente à assinatura da Ata de Registro de Preços, do contrato ou no momento da execução contratual, vedada exigência de instalação prévia como condição de habilitação do certame.

5.1.3. O fornecimento das refeições no sistema self-service, correspondentes aos itens 1 e 6 da tabela constante deste Termo de Referência, ocorrerá de forma imediata, mediante apresentação de requisição emitida pela Administração Municipal, observando o horário de funcionamento do estabelecimento contratado.

5.1.4. As refeições deverão ser fornecidas no mesmo dia do preparo, em condições adequadas de higiene, conservação, acondicionamento e segurança alimentar, observadas as normas sanitárias vigentes.

5.1.5. Os marmitex deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens apropriadas, resistentes e lacradas, adequadas ao transporte de alimentos, preservando a integridade e qualidade das refeições até a efetiva entrega.

5.1.6. As solicitações serão realizadas conforme necessidade da Administração Pública, nos quantitativos indicados na respectiva requisição, não havendo obrigação de solicitação mínima ou total dos quantitativos registrados.

5.1.7. Não serão aceitas refeições:

- em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;
- com sinais de deterioração;
- acondicionadas inadequadamente;
- com alterações de odor, sabor, textura ou aparência;
- impróprias para consumo.

Locais de Entrega

5.8. As entregas ocorrerão conforme requisição da Administração Municipal, nos seguintes endereços:

1. **Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer** – Centro Administrativo Municipal, Avenida Goiás, esquina com a Rua Goiânia, s/nº, Centro, Uruaçu/GO;
2. **Secretaria Municipal de Turismo** – Rua Jaraguá, s/nº, Quadra 0, Lote 0, Parque das Araras, Centro, Uruaçu/GO;
3. **Secretaria Municipal de Cultura** – Avenida Tocantins, esquina com a Rua Araguaia, s/nº, Centro, Uruaçu/GO;
4. **Secretaria Municipal de Infraestrutura** – Rua Colômbia, s/nº, Setor Aeroporto, Uruaçu/GO;
5. **Secretaria Municipal de Saúde** – Avenida Pedro Ludovico, s/nº, Centro, Uruaçu/GO;
6. **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos** – Rua Feliciano Custódio de Freitas, Quadras 01, 02 e 03, Setor Parque Alvorada, Uruaçu/GO;
7. **Secretaria Municipal de Administração** – Centro Administrativo Municipal, Avenida Goiás, esquina com a Rua Goiânia, s/nº, Centro, Uruaçu/GO;
8. **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social** – Rua Carioca, esquina com Rua Corcovado, Setor Novo Rio, Uruaçu/GO;
9. **Secretaria Municipal de Educação** – Centro Administrativo Municipal, Avenida Goiás, esquina com a Rua Goiânia, s/nº, Centro, Uruaçu/GO.
10. **Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana** – Centro Administrativo Municipal, Avenida Goiás, esquina com a Rua Goiânia, s/nº, Centro, Uruaçu/GO.

5.8.1. As refeições também poderão ser entregues em outros locais indicados pela Administração Municipal, dentro do perímetro urbano do Município de Uruaçu, especialmente para atendimento de eventos, campanhas, mutirões, ações institucionais, atividades operacionais e demais demandas de interesse público, desde que previamente informados na respectiva solicitação de fornecimento.

5.9. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, finais de semana, feriados ou pontos facultativos, conforme necessidade da Administração Pública e natureza da demanda, acompanhadas da correspondente nota fiscal e da respectiva Ordem de Fornecimento ou documento equivalente.

Recebimento dos Serviços

5.10. O recebimento do objeto ocorrerá em conformidade com o artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, em duas etapas:

I – Provisoriamente, no ato da entrega, para verificação quantitativa e das condições aparentes do objeto;

II – Definitivamente, após conferência detalhada da conformidade das refeições com as especificações deste Termo de Referência.

5.11. Constatadas irregularidades, inadequações ou desconformidades, a contratada será notificada para promover a substituição das refeições no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da comunicação formal da Administração.

5.12. Decorrido o prazo sem a devida regularização, a Administração poderá recusar definitivamente o objeto, aplicar as penalidades cabíveis e adotar as medidas administrativas necessárias ao atendimento da demanda, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

Responsabilidades da Contratada

5.13. A contratada será integralmente responsável pela qualidade, higiene, acondicionamento, transporte e segurança alimentar das refeições fornecidas, respondendo por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas na execução do objeto.

5.14. A contratada deverá observar, durante toda a execução contratual, as normas sanitárias, trabalhistas, ambientais e de segurança aplicáveis à atividade desenvolvida.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual e nas disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual por determinação da Administração Pública, os prazos de execução serão prorrogados automaticamente pelo período correspondente, mediante formalização nos autos do processo administrativo, observadas as disposições legais aplicáveis.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, inclusive por meio eletrônico oficial, garantindo-se a rastreabilidade, formalização e registro das informações relacionadas à execução contratual.

6.4. A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências relacionadas à execução do objeto, inclusive para esclarecimentos, regularizações, correções ou alinhamentos operacionais necessários ao adequado fornecimento das refeições.

6.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente, poderá ser realizada reunião inicial entre as partes, com a finalidade de alinhar procedimentos relacionados à execução contratual, fiscalização, fornecimento, recebimento, comunicação entre as partes e demais obrigações pertinentes.

Fiscalização do Contrato

6.6. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.7. Compete ao fiscal do contrato acompanhar e verificar a execução do objeto, especialmente quanto:

- à qualidade das refeições fornecidas;
- às condições de higiene, acondicionamento e conservação;
- ao cumprimento dos prazos de entrega;
- à conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- ao atendimento das solicitações emitidas pela Administração.

6.8. O fiscal do contrato registrará em relatório próprio ou no histórico de gerenciamento contratual todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, indicando as providências necessárias para saneamento de falhas, irregularidades ou descumprimentos eventualmente constatados.

6.9. Identificada irregularidade, desconformidade, vício, atraso ou inadequação no fornecimento das refeições, o fiscal notificará formalmente a contratada para adoção das medidas corretivas cabíveis, fixando prazo razoável para regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas contratualmente e na legislação vigente.

6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, quaisquer situações que demandem decisão administrativa, aplicação de sanções, alteração contratual ou adoção de providências que ultrapassem sua competência.

6.11. O fiscal do contrato acompanhará o recebimento provisório e definitivo do objeto, certificando a regular execução contratual para fins de liquidação e pagamento da despesa.

Gestão do Contrato

6.12. A gestão contratual será exercida por servidor formalmente designado pela Administração, competindo-lhe coordenar, supervisionar e acompanhar a execução geral da contratação.

6.13. Compete ao gestor do contrato:

- acompanhar os registros realizados pela fiscalização;
- promover o controle dos saldos contratuais;
- monitorar a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos decorrentes;
- adotar providências relacionadas a eventuais alterações, prorrogações, reequilíbrios, penalidades e demais atos necessários à regular execução contratual.

6.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, para fins de empenho, liquidação e pagamento.

6.15. Verificado descumprimento contratual, o gestor adotará as medidas administrativas necessárias à apuração dos fatos e eventual aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.16. O gestor encaminhará ao setor competente a documentação necessária à liquidação e pagamento da despesa, observados os quantitativos efetivamente fornecidos e devidamente atestados pela fiscalização contratual.

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 neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos ou substituídos de forma imediata, a contar da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá de forma imediata, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos produtos fornecidos, mediante atesto do fiscal do contrato.

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 14.133/2021, 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 ou quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para 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 da despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, sanitária e ético-profissional da contratada pela perfeita execução do contrato e pela qualidade dos produtos fornecidos.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, nos termos da legislação vigente.

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 14.133/2021.

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

7.10.1. a data da emissão;

7.10.2. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.3. a descrição dos produtos fornecidos;

7.10.4. os quantitativos fornecidos;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque dos valores referentes às 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 acompanhada 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 prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.13.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; e

7.13.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, contratação com o Poder Público ou a existência de ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência verificada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para adoção das providências cabíveis.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao contratado o contraditório e 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 e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

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 como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária correspondente.

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, no momento do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, desde que apresente comprovação oficial atualizada de sua condição.

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 licitatório, na modalidade PREGÃO, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A adoção do critério de menor preço por item justifica-se em razão da divisibilidade do objeto e da necessidade de ampliação da competitividade, permitindo a participação de diferentes fornecedores e evitando concentração de mercado, em conformidade com o princípio do parcelamento.

8.3. Considerando a necessidade de entregas rápidas e frequentes, a contratação observará critérios objetivos de desempenho logístico, prazo de atendimento, condições sanitárias de transporte e capacidade operacional, assegurada ampla competitividade entre os licitantes.

Forma de fornecimento

8.4. O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada e contínua, conforme as necessidades da Administração, observando os quantitativos indicados em cada ordem de compra, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.5. A execução ocorrerá mediante requisição formal da Administração, não havendo obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados, os quais constituem mera expectativa de consumo.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio gov.br;

8.9. 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;

8.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, considerada como sua sede, conforme IN DREI/ME nº 77/2020;

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

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

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 CNPJ ou CPF, conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta RFB/PGFN, abrangendo créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (DAU), inclusive relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014;

8.16. Prova de regularidade com o FGTS;

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, compatível com o objeto contratual;

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

8.20. Caso seja isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto, o fornecedor deverá comprovar mediante declaração da Fazenda respectiva ou equivalente;

8.21. Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda usufruir os benefícios do tratamento diferenciado da LC nº 123/2006 estará dispensado das inscrições estadual e municipal.

Qualificação econômico-financeira

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II.

Qualificação técnica

8.23. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

8.24. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, desde que comprovada a vinculação da unidade executora ao objeto licitado.

8.25. A Administração poderá promover diligências para verificar a veracidade e legitimidade das informações constantes nos atestados apresentados, podendo solicitar documentos complementares, tais como cópia de contratos, notas fiscais, ordens de fornecimento, endereço da contratante e local de execução do objeto, dentre outros que entender necessários.

8.26. Apresentação de Licença/Alvará Sanitário vigente, expedido pelo órgão competente da Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, compatível com a atividade exercida e com o objeto da contratação.

8.27. Apresentação de Alvará de Funcionamento vigente, expedido pelo órgão competente do município sede da licitante, compatível com o ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação.

Declaração Unificada e Documentação Complementar

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

8.28. 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.

8.29. A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei nº 9.854, de 27/10/1999), conforme modelo de declarações diversas do Anexo IV.

8.30. 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.

8.31. Declaração de responsabilidade demonstrando que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na licitação, comprometendo-se 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.

8.32. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em normas específicas, ou declaração de que não é obrigada a observar reserva de cargos, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/1991, quando possuir menos de 100 funcionários, conforme modelo de declarações diversas do Anexo IV.

8.33. Declaração de conformidade da proposta, conforme modelo de declarações diversas do Anexo IV.

Documentação complementar para cooperativas

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

8.34.1. Relação dos cooperados que atenderão aos requisitos técnicos para a execução do contrato, com respectivas atas de inscrição e comprovação de domicílio na localidade da sede da cooperativa, observados os arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764/1971.

8.34.2. Declaração de regularidade da situação do contribuinte individual (DRSCI) para cada cooperado indicado.

8.34.3. Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.

8.34.4. Registro da cooperativa conforme art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

8.34.5. Comprovação de integração das respectivas quotas-partes pelos cooperados que executarão o contrato.

8.34.6. Documentos comprobatórios da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) Ata de fundação;
- b) Estatuto social com ata da assembleia que o aprovou;
- c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com 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 reuniões seccionais;
- f) Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

8.34.7. Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme art. 112 da Lei nº 5.764/1971, ou 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\$ 758.316,99 (setecentos e cinquenta e oito mil, trezentos e dezesseis reais e noventa e nove centavos), conforme valores unitários e quantitativos estimados constantes na tabela deste Termo de Referência.

9.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes hipóteses:

9.2.1. 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 conforme pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. os preços registrados poderão ser reajustados, observada a periodicidade mínima de 01 (um) ano, contada da data do orçamento estimado, mediante aplicação do índice INPC ou outro índice oficial que vier a substituí-lo; e

9.2.4. os preços poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos na legislação vigente e nas disposições estabelecidas no edital e na Ata de Registro de Preços, quando cabível.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Uruaçu/GO.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias:

DEPARTAMENTO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	VALOR TOTAL
MANUTENÇÃO DO GABINETE	04.122.0052.2.074.3.3.90.30	R\$ 18.754,20
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RH	04.122.0052.2.686.3.3.90.30	R\$ 26.370,50
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO	04.122.0052.2.420.3.3.90.30	R\$ 4.747,60
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	15.451.0052.2.424.3.3.90.30	R\$ 313.545,00
SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	20.606.0669.2.688.3.3.90.30	R\$ 12.395,70
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	18.542.0711.2.443.3.3.90.30	R\$ 14.430,10
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA	26.122.0052.2.691.3.3.90.30	R\$ 4.301,88
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	04.122.0052.2.690.3.3.90.30	R\$ 152.046,25
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	13.392.0052.2.338.3.3.90.30	R\$ 28.107,92
SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER	27.813.0052.2.684..3.3.90.30	R\$ 24.123,60
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.361.0403.2.354.3.3.90.30	R\$ 14.078,40
SECRETARIA MUN. DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL	08.244.0126.2.355.3.3.90.30	R\$ 48.660,90
CRAS/SCFV	08.244.0125.2.346.3.3.90.30	R\$ 7.852,10
CREAS	08.244.0125.2.325.3.3.90.30	R\$ 5.795,45
CONSELHO TUTELAR	08.243.0125.2.359.3.3.90.30	R\$ 2.911,32

SCFV	08.244.0125.2.346.3.3.90.30	R\$ 8.970,70
CEAM	08.244.0125.2.445.3.3.90.30	R\$ 2.141,05
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	10.122.0052.2.357.3.3.90.30	R\$ 33.714,80
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	10.305.3011.2.694.3.3.90.30	R\$ 18.581,40
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	10.304.3011.2.320.3.3.90.30	R\$ 3.678,42
PSF – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA	10.301.3008.2.406.3.3.90.30	R\$ 10.293,60
NÚCLEO DE CONTROLE DE VETORES	10.305.3011.2.321.3.3.90.30	R\$ 2.816,10

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Uruaçu/GO, 02 de junho de 2026

JESSÉ SILVA DE ARAUJO
Secretaria Municipal de Administração

EUNICE APARECIDA DE FARIA
Secretária Municipal de Educação

CARLOS DIVINO CIPRIANO
Secretário de Esporte, Juventude e Lazer

WESLEY DE SOUSA COSTA
Secretário Municipal de Saúde

ANTONIONI GOULART ALVARES
Secretário Municipal de Turismo

DIVINO GALVAO DA SILVA
Secretário Municipal de Cultura

HALAHNI SILVA PASSOS
Secretário Municipal de Infraestrutura

ÂNGELA DE FÁTIMA MOUTINHO
Secretária Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos

MARCIA PEDROSA MACHADO
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

KERLEY FIDELIS ALMEIDA
Superintendente Municipal de Trânsito