PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 045/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20419/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de preparação de refeições (arroz carreteiro e galinhada) em local definido pela Administração, incluindo mão de obra, insumos alimentícios e materiais descartáveis, para atendimento ao público durante eventos e festividades promovidos pelo Município de Uruaçu-GO.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VL UNIT	VL TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PREPARAÇÃO DE ARROZ CARRETEIRO (em panela de barro ou ferro) com fornecimento de mão de obra, alimentos e descartável (bandeja e garfos), para ser servidos a população por ocasiões solenes no município. O Arroz carreteiro deverá ser preparado com os seguintes ingredientes: arroz, carne bovina, linguiça, bacon, cebola, alho e/ou outros tempos, tomate, queijo e cheiro verde.	5.000	SV/PESSOA	R$ 24,31	R$ 121.550,00
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PREPARAÇÃO DE ARROZ TIPO GALINHADA com fornecimento de mão de obra, alimentos e descartáveis (bandeja e garfos), para ser servido a população por ocasiões solenes no município. O Arroz tipo galinhada deverá ser preparado com os seguintes ingredientes: arroz, frango, milho, cenoura, cebola, alho, e/ou outros tempos, cheiro verde. A galinhada deverá ser servida com o complemento Vinagrete.	2.000	SV/PESSOA	R$ 20,30	R$ 40.600,00
				VL GLOBAL	**R$ 162.150,00**

1.2. Os serviços, objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos da legislação vigente, uma vez que suas especificações podem ser objetivamente definidas no edital, por meio de padrões usuais de mercado.
1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme definição estabelecida no art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.
1.4. O prazo de vigência da contratação é 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei n. º14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, a forma dos artigos 106 e 107 da Lei n. º14.133, de 2021.
1.5. As regras específicas relativas à vigência, prorrogação, execução e extinção da contratação encontram-se detalhadamente disciplinadas no instrumento contratual, em conformidade com a legislação aplicável.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de atendimento à população durante a realização de eventos e festividades promovidos pelo Município de Uruaçu-GO, considerando que tais ações possuem relevante interesse público, social, cultural e turístico.

ASSINADO DIGITALMENTE POR DEILA APARECIDA FERNANDES ABREU EM 12/08/2026 ÀS 13:08:36.

2.2. Os eventos municipais tradicionalmente atraem grande participação popular, tornando necessária a disponibilização de alimentação adequada aos participantes, especialmente em atividades com longa duração, celebrações populares, festividades culturais, encontros comunitários, eventos esportivos e ações institucionais.
2.3.A contratação de empresa especializada mostra-se mais vantajosa à Administração Pública em razão:

- Da impossibilidade operacional de preparo direto pelo Município;
- Da necessidade de atendimento em larga escala;
- Da exigência de observância às normas sanitárias;
- Da necessidade de fornecimento contínuo durante os eventos;
- Da economicidade decorrente da contratação especializada;
- Da garantia de qualidade, segurança alimentar e eficiência na execução.

2.4. A contratação encontra respaldo no planejamento administrativo municipal e atende ao interesse público, garantindo melhor organização dos eventos e adequado acolhimento da população.

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

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

4.1. Sustentabilidade

A empresa Contratada deverá observar as práticas de sustentabilidade previstas em leis, decretos e resoluções de órgãos ambientais, bem como o respeito a medidas e ações destinadas a evitar ou corrigir danos ao meio ambiente, segurança e medicina do trabalho, que possam vir a ser causados pelo objeto contratado.
A empresa deverá adotar práticas para redução do impacto ambiental, incluindo a correta destinação de materiais utilizados.
Será de responsabilidade da contratada garantir que todas as áreas utilizadas para o preparo da alimentação sejam entregues limpas e sem danos ao meio ambiente ou patrimônio público.

4.2. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos **artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021**,

4.4. Requisitos Sanitários

A contratada deverá atender às normas da Vigilância Sanitária, incluindo:

- Manipulação adequada de alimentos;
- Uso de equipamentos de proteção individual;
- Controle de temperatura dos alimentos;
- Higienização dos utensílios e equipamentos;
- Observância das normas da ANVISA

4.5. Regionalização do procedimento

A regionalização da prestação dos serviços objeto do presente processo mostra-se necessária em razão das características específicas da contratação, que envolve o preparo de refeições em local definido pela Administração Municipal, durante a realização de eventos e festividades promovidos pelo Município de Uruaçu-GO.
A execução dos serviços demanda logística eficiente, agilidade no deslocamento, transporte adequado de insumos alimentícios, equipamentos e mão de obra, além da necessidade de preparo das refeições em prazo reduzido, garantindo qualidade, segurança alimentar e temperatura apropriada para o consumo.

Nesse contexto, a regionalização se justifica pelos seguintes fatores técnicos e operacionais:

- necessidade de rápida mobilização da equipe e dos equipamentos para atendimento das demandas da Administração;
- preservação da qualidade dos alimentos perecíveis e redução dos riscos de contaminação decorrentes de longos deslocamentos;
- garantia de que as refeições sejam preparadas e servidas em condições adequadas de temperatura e conservação;
- redução do tempo de transporte dos insumos e materiais necessários à execução dos serviços;
- maior eficiência logística e operacional durante os eventos;
- diminuição dos custos indiretos relacionados a deslocamento, frete, combustível, hospedagem e transporte de equipe;
- mitigação dos riscos de atrasos na execução contratual, especialmente em eventos com horários previamente definidos;
- facilitação da fiscalização e acompanhamento contratual pela Administração Pública.

Além disso, considerando que os serviços serão executados de forma eventual e em datas previamente programadas pela Administração, a contratação de empresas com atuação regional possibilita maior capacidade de resposta às solicitações do Município, assegurando continuidade, eficiência e qualidade na prestação dos serviços.

A regionalização também encontra amparo no princípio da eficiência administrativa, previsto no art. 37 da Constituição Federal, bem como no interesse público relacionado à adequada execução dos serviços contratados, sem restringir indevidamente a competitividade do certame, mas apenas estabelecendo condições compatíveis com a natureza e a complexidade do objeto.

Dessa forma, a regionalização dos serviços mostra-se técnica e economicamente necessária para garantir a adequada execução contratual, a segurança alimentar dos participantes dos eventos e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4.6. Da participação em consórcios

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do produto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer o produto de forma independente com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de Referência. Entende-se, assim, ser conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no certame em tela.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A prestação dos serviços será realizada de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência do contrato, mediante solicitação formal da Administração, por meio de Ordem de Serviço, não gerando obrigação de consumo mínimo.

5.2. A refeição deverá ser preparada no local informado pela Administração, cujo preparo deverá ocorrer em até 2 (duas) horas antes do horário estabelecido para o evento, devendo estar sob temperatura apropriada para o consumo.

5.3. A empresa contratada deverá fornecer todos os insumos necessários à execução dos serviços, incluindo:

- Gêneros alimentícios de qualidade;
- Temperos e ingredientes;
- Mão de obra qualificada;
- Equipamentos necessários ao preparo e distribuição;
- Transporte;
- Bandejas descartáveis ou pratos descartáveis;
- Garfos descartáveis;
- Utensílios auxiliares;
- Demais itens necessários à perfeita execução do objeto

5.4. A contratada deverá indicar endereço eletrônico (e-mail) válido e atualizado para o recebimento das Ordens de Serviço e demais comunicações oficiais.
5.5. A Ordem de Serviço encaminhada ao e-mail informado pela proponente será considerada formalmente recebida no momento do envio, independentemente de confirmação de leitura ou resposta.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e com as normas da Lei nº 14.133, de 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 do contrato, o cronograma será prorrogado automaticamente por período equivalente ao da ocorrência, devendo tais circunstâncias ser formalmente registradas por meio de apostilamento, quando cabível.
6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se, para esse fim, o uso de meios eletrônicos, especialmente correio eletrônico institucional.
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa contratada para a adoção de providências que devam ser cumpridas de forma imediata, sempre que necessário ao regular cumprimento do objeto contratual.
6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, destinada à apresentação do plano de fiscalização, contendo, dentre outras informações, as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias de execução do objeto, eventual plano complementar de execução, os métodos de aferição de resultados e as sanções aplicáveis.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) designado(s) ou por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução contratual, com o objetivo de verificar o cumprimento de todas as condições estabelecidas, assegurando a adequada prestação dos serviços e os melhores resultados para a Administração, nos termos do Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, inciso VI.
6.8. O fiscal técnico do contrato registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com descrição clara e objetiva das irregularidades verificadas e das providências necessárias à sua regularização, conforme art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.
6.9. Identificada qualquer inexatidão, falha ou irregularidade na execução do contrato, o fiscal técnico emitirá notificação formal à contratada para correção, fixando prazo compatível com a natureza da ocorrência.
6.10. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou providências que extrapolem sua competência, para adoção das medidas cabíveis.
6.11. Na ocorrência de fatos que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previamente estabelecidas, o fiscal técnico comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato.
6.12. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo oportuno, o término da vigência contratual sob sua responsabilidade, visando à adoção tempestiva de medidas relacionadas à prorrogação ou à nova contratação, quando for o caso.

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará os procedimentos relativos a empenho, liquidação e pagamento, bem como as garantias, glosas, apostilamentos e termos aditivos, solicitando, quando necessário, os documentos comprobatórios pertinentes.

6.14. Constatado descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará de forma tempestiva na solução do problema, comunicando o gestor do contrato quando a situação ultrapassar sua competência.

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo organizado o histórico de gerenciamento do contrato, com todos os registros formais da execução, tais como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, elaborando relatórios destinados à verificação da necessidade de adequações contratuais.

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros efetuados pelos fiscais, relativos às ocorrências e às medidas adotadas, informando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência.

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento, registrando eventuais problemas que possam comprometer o fluxo normal da liquidação da despesa.

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao desempenho na execução contratual, aos indicadores de desempenho definidos e às penalidades eventualmente aplicadas, para fins de registro no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19. O gestor do contrato adotará as providências necessárias para a instauração de processo administrativo de responsabilização, visando à aplicação de sanções, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível.

6.20. Ao término do contrato, o gestor deverá elaborar relatório final, contendo informações sobre o alcance dos objetivos que justificaram a contratação e eventuais recomendações para o aprimoramento das futuras contratações da Administração.

6.21. O gestor do contrato encaminhará a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com base nos valores atestados pela fiscalização e gestão, nos termos contratuais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços e bens vinculados à execução do objeto (locação, montagem, operação e desmontagem de estruturas, equipamentos, mobiliários, sistemas e demais itens necessários à realização de eventos) serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou da execução, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços e/ou bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando executados ou fornecidos em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, ajustados ou substituídos no prazo de 02 (dois) dias, contados da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da regularidade, qualidade e quantidade dos serviços executados, mediante termo detalhado de aceitação.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no 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 o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma devidamente justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente quanto à dimensão, qualidade ou quantidade dos serviços prestados, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se a contratada para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento.
7.7. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou para saneamento da Nota Fiscal ou do instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.
7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela segurança, solidez e adequação das estruturas e equipamentos, nem a responsabilidade técnico-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, quando justificado.
7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantida a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no 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 contém os elementos essenciais, tais como:
7.10.1. prazo de validade, quando aplicável;
7.10.2. data de emissão;
7.10.3. dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;
7.10.4. período correspondente à execução dos serviços;
7.10.5. valor a pagar; e
7.10.6. eventual destaque de retenções tributárias cabíveis.
7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização da situação, sem ônus para a Administração.
7.12. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, verificada por meio de consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.13. A Administração realizará consulta ao SICAF para:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar eventual impedimento de contratar com o Poder Público ou ocorrências impeditivas indiretas, conforme a Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
7.14. Constatada irregularidade junto ao SICAF, a contratada será notificada, por escrito, para que, no prazo de 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 comunicará os órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como acerca da existência de pagamento a ser efetuado, para adoção das medidas cabíveis.
7.16. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as providências necessárias à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados normalmente até a decisão final acerca da rescisão contratual, caso a contratada 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.

7.19. Em caso de atraso de pagamento por parte da Administração, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo e a data do efetivo pagamento, mediante aplicação do índice INPC.

Forma de Pagamento

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

7.21. Considerar-se-á como data do pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária.

7.22. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente dos percentuais eventualmente indicados na planilha de custos, quando houver, serão retidos na fonte, no momento do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. A contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenções relativas aos tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove formalmente, por meio de documento oficial, sua condição.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO**, SOB A FORMA **ELETRÔNICA**, com adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo utilizado o critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.2. Poderão participar do certame as empresas que atuem no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, devidamente constituídas e em regular funcionamento, que comprovem o atendimento às condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, demonstrando capacidade para a execução dos serviços de locação, montagem, operação e desmontagem das estruturas, equipamentos e sistemas previstos neste Termo de Referência.

8.3. Serão admitidas, ainda, outras condições ou exigências não expressamente previstas neste item, desde que legalmente justificadas no edital e necessárias à garantia da execução adequada do objeto, à segurança dos eventos e ao fiel cumprimento das obrigações assumidas pela empresa vencedora do certame.

Forma de fornecimento

8.4. O fornecimento do objeto será parcelado e continuado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação Jurídica

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

8.7. Microempreendedor Individual – MEI: apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio eletrônico **https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor**;

8.8. 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 da respectiva sede, devidamente atualizado e acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. 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**.

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

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

8.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, acompanhados da ata da assembleia que os aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos 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**;

8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da consolidação respectiva, quando houver.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

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

8.17. 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, inclusive os relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014;

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

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

8.20. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

8.21. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de falência e concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias, da data limite para o recebimento das propostas da presente licitação;

Qualificação Técnica

8.25. **Atestado de Capacidade Técnico Operacional:** Comprovação de aptidão para a prestação de serviços ou fornecimentos compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

8.25.2. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, fornecendo, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atualizado da contratante e local de execução do objeto, dentre outros documentos pertinentes.

8.26. **Alvará/Licença da Vigilância Sanitária**, ou documento equivalente emitido pelo órgão sanitário competente em plena vigência

8.29. DECLARAÇÃO UNIFICADA CONTENDO:

8.29.1. Declaração de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, por nenhum órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, conforme modelo de declarações diversas constante do Anexo IV do Edital;

8.29.2. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação da proponente, assumindo inteira responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, sob as penas cabíveis, nos termos do art. 32 da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo do Anexo IV do Edital;

8.29.3. Declaração de que a empresa atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, regulamentado pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, relativa à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, conforme modelo do Anexo IV do Edital;

8.29.4. Declaração de que não integra em seu quadro societário ou funcional empregado público ou ocupante de cargo em comissão de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal direta ou indireta, conforme modelo de declarações diversas do Anexo IV do Edital;

8.29.5. Declaração de responsabilidade, atestando que tomou pleno conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na licitação, comprometendo-se a cumprir integralmente suas disposições, bem como a fornecer bens/serviços de qualidade, sob as penas da lei, conforme modelo do Anexo IV do Edital;

8.29.6. Declaração de que cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e demais normas aplicáveis **ou, alternativamente**, declaração de que não está obrigada a observar tais reservas legais, em razão de possuir número de empregados inferior a 100 (cem), conforme modelo do Anexo IV do Edital;

8.29.7. Declaração de conformidade da proposta, atestando que os preços e condições ofertados estão em conformidade com o Edital e seus anexos, conforme modelo do Anexo IV do Edital.

8.30. Caso seja admitida a participação de cooperativas, será exigida, adicionalmente, a apresentação da seguinte documentação complementar:

8.30.1. Relação nominal dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, acompanhada das respectivas atas de inscrição e da comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, em conformidade com os arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I, e 42, §§ 2º a 6º, da Lei nº 5.764, de 1971;

8.30.2 Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

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

8.30.4. Comprovação do registro da cooperativa, nos termos do art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.30.5. Comprovação da integralização das respectivas quotas-partes pelos cooperados que executarão o contrato;

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

8.32 Apresentação da última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme disposto no art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador competente.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 162.150,00 (cento e sessenta e dois mil, cento e cinquenta reais), conforme valores unitários e totais constantes na planilha de custos apresentada neste Termo de Referência, elaborada a partir de pesquisa de preços realizada nos termos da legislação vigente.

9.2. Os preços estimados poderão ser objeto de revisão, reajuste ou repactuação, conforme o caso, nas seguintes hipóteses:

9.2.1. Em caso de ocorrência de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, ou ainda em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução da Ata/Contrato tal como pactuado, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, bem como de superveniência de disposições legais, desde que comprovada a efetiva repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. Por meio de reajuste dos preços registrados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data-base definida para a contratação, e aplicado o índice oficial previsto no instrumento convocatório ou contratual;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, observadas as disposições da Lei Orçamentária Anual vigente e demais normas de direito financeiro aplicáveis, sendo: 13.04.122.0052.2.690 3.3.90.39. (Manutenção da Secretaria de Turismo).

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária, ou por outra que venha a substituí-la no exercício correspondente, mediante apostilamento, quando necessário.

Uruaçu (GO), 10 de agosto de 2026.

ANTONIONI GOULART ALVARES
Superintendente de Turismo

9DOLGH D DVVLQDWXUD GHVWH GRFXPHQWR HP KWWSV XUXDFX PHJDVRIWVHUYLFRV FRP EU FLG