



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2025**  
**SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**  
**(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 86501/2025)**

**Interessado:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAPÓ - GO

**Tipo de Licitação:** MENOR PREÇO POR ITEM.

**Fundamento Legal:** A presente licitação será regida pela Lei nº Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023 e pelas disposições deste Edital e seus Anexos.

**Local de Abertura:** Os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser entregues ao Pregoeiro e Comissão de Apoio, designados através da Portaria nº. 100/2025, de 20 de janeiro de 2025, na sala da Coordenadoria de Licitações e Contratos, desta Prefeitura, localizada à Rua Padre Vicente, nº356, Centro Guapó – GO. CEP: 75350-000, neste município, fone: (62) 3552-2090.

**A utilização da forma presencial na presente licitação se justifica pelos seguintes fatores:**

1. Especificidade do objeto e interesse local: Os itens licitados – refeições tipo self-service – possuem características que demandam fornecedores locais, pois envolvem logística específica, frescor dos produtos e possibilidade de pronta entrega, o que favorece a competitividade entre empresas da região. A modalidade presencial facilita a participação de pequenos fornecedores locais, garantindo maior adesão e efetividade no fornecimento.

2. Dispensa de obrigatoriedade de licitação eletrônica: Conforme o art. 176, da Lei nº 14.133/2021, municípios com população inferior a 20 mil habitantes não são obrigados a realizar licitações exclusivamente na forma eletrônica. Guapó, que se enquadra nesse critério, pode optar pela licitação presencial, desde que devidamente justificado, como ocorre no presente caso.

3. Fomento à economia local: A realização presencial possibilita a participação de pequenos fornecedores e comerciantes locais que, muitas vezes, encontram dificuldades para operar plataformas eletrônicas. Isso fortalece a economia do município e garante maior eficiência na execução do contrato.

Dessa forma, considerando os aspectos acima mencionados, a Administração Municipal entende que a realização da licitação na forma presencial atende ao interesse público e proporciona maior efetividade na aquisição dos bens e serviços em questão.



A Lei 14.133/2021 também prevê, no parágrafo segundo do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, portanto os licitantes interessados ficam cientes que a licitação ora tratada, será gravada em áudio e vídeo.

**Data da realização: 24/04/2025 – às 9h00min.**

**Local: Rua Padre Vicente, nº356, Centro Guapó – GO. CEP: 75350-000.**

## **1 DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente licitação é a contratação de empresa com CNAE pertinente para fornecimento de refeições tipo self-service, destinados a manutenção das atividades de todos os órgãos e unidades administrativas deste município de Guapó, no exercício de 2025, conforme especificados no Anexo II — Termo de Referência, parte integrante do presente Edital conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1 A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

## **2 DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes, bem como as eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## **3 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1 Poderão participar deste Pregão, os interessados e as empresas do ramo pertinente ao seu objeto, nacionais, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital, não sendo permitida a participação de consórcios, pois no presente caso não se vislumbra ganho em termos de competitividade do certame caso seja permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, pois existem inúmeros fornecedores que possuem capacidade para fornecer individualmente todo o objeto descrito neste Termo de Referência.

3.2 Não há escassez de empresas que forneçam os produtos/serviços objeto do certame, tampouco é gravado de complexidade que torne problemática a competição, sendo desnecessário o consórcio entre empresas, fato que poderia ainda prejudicar a conquista da conjugação do menor preço e do melhor serviço, assim como dificultar a fiscalização, cobrança e execução contratual. Portanto, não será permitida a participação de consórcios.

3.3 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Guapo-GO não será, em



nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.4 A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

3.5 Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente, ou por servidor membro da Comissão Permanente de Contratações da Prefeitura de Guapo/GO, agente de contratação/pregoeiro e equipe de apoio.

3.6 Em caso de autenticação por membro da Comissão Permanente de Contratações, Agente de Contratações/Pregoeiro ou equipe de apoio, o licitante deverá requerer a autenticação de cópia acompanhada do documento original em até 15 (quinze) minutos antes do horário da abertura da licitação.

3.7 Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas, os licitantes credenciados, o Agente de Contratações/Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

3.8 Não poderão disputar esta licitação:

3.8.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.8.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.8.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.8.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.8.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.8.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.8.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.8.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.8.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.9 O impedimento de que trata o item 2.7.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade



da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.11 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.12 O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.13 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.14 A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**3.15 Será concedido tratamento diferenciado e favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, do Decreto Municipal nº 006/2025 de 02 de janeiro de 2025.**

**3.16 Essa licitação é aberta a empresas de todos os portes, com preferência de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte com sede no âmbito local.**

#### **4 DO CREDENCIAMENTO**

4.1. Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida do outorgante, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar os demais



atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a” supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

4.3. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.4. A ausência do credenciado em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro, a qual deverá constar em ata.

4.5. Na hipótese de não haver credenciamento, a licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.6. Encerrado o prazo pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais representantes retardatários.

4.7. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes de Habilitação e Propostas. Em anexo ao edital possui uma planilha de credenciamento que deverá ser entregue salva em um pen drive no formato de Excel 97-2003, o pen drive será devolvido ao licitante logo após a importação das planilhas.

## **5 DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

5.1 Por ocasião da participação neste certame, será assegurado às microempresas — ME empresas de pequeno porte — EPP, como critério de desempate, o direito de preferência para ofertar o menor preço em relação àquele lançado pelo licitante não qualificado nessas categorias.

5.2 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço.

5.3 Para efeito do disposto no art. 44 da LC 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo tal proposta ser registrada, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;



b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do Art. 45, da LC 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2º do Art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá usar do direito de preferência.

d) O direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte será instaurado após o encerramento da etapa de lances e antes da fase de negociação.

e) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

f) O disposto no Art. 44 da LC 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.4. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art. 43 da Lei Complementar n. 123/2006.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa, cuja comprovação será exigida somente para efeito da assinatura do contrato ou instrumentos que o substitua.

b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 2º do Art. 43, da LC 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

c) A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e 147/14, **deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através da emissão da certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, ambas com prazo de validade de até 90 (noventa) dias a contar da data de emissão.**

## 6 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 As Proponentes deverão entregar dois envelopes, devidamente fechados de forma indevassável, contendo as páginas numeradas, com os dizeres na parte externa e frontal:



**ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2025**  
**DATA ABERTURA: 24/04/2025 ÀS 09:00 HORAS**  
**RAZÃO SOCIAL**  
**Nº CNPJ DO LICITANTE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPÓ**  
**ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2025**  
**DATA ABERTURA: 24/04/2025 ÀS 09:00 HORAS**  
**RAZÃO SOCIAL**  
**Nº CNPJ DO LICITANTE**

## **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **6.2 DOS ENVELOPES “PROPOSTA DE PREÇOS”**

6.2.1. A proposta de preços deverá observar as condições constantes do Anexo II — Termo de Referência, que é parte integrante deste Edital, e conter os seguintes elementos:

6.2.1.1. Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da Proponente;

6.2.1.2. Indicar a razão social da Proponente, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, UF) telefone e, se possível fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, números da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame, bem como, a qualificação do representante da Licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso;

6.2.1.3. A validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do envelope “Proposta de Preços”;

6.2.1.4. Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir tais como, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado;

a) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:



a.1) Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

a.2) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

a.3) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

a.4) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

b. O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total a ser pago.

6.2.1.5. A centésima parte do Real, denominada “centavos”, será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade, nos termos da Lei 9.069, art. 1º, § 2º, de 29 de junho de 1995.

6.2.1.6. Nos preços unitários deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

6.2.1.7. O Licitante deverá apresentar a marca dos produtos que constar de sua proposta, sob pena desclassificação;

6.2.1.8. O ANEXO VIII - Modelo Proposta de Preço Eletrônica, **disponível no site:** <https://guapo.go.gov.br/>

**(o campo marca proposta deverá constar marca proposta);**

6.2.1.8.1. Apresentar juntamente com a proposta impressa, mídia digital (pen drive), planilha Eletrônica que se encontra disponível no site juntamente com o presente Edital. Lembrando que a não apresentação da mesma não implicará a inabilitação da empresa, porém, atrasará o andamento do certame.

6.2.1.9. A licitante deverá cotar na proposta (ANEXO VIII) para cada item os valores unitários e totais e todos os seus compostos para os itens que contenha mais de um composto, sob pena de desclassificação do item;

6.2.1.9. As propostas encaminhadas via postal, serão protocolados e irão para a sessão, porém se não houver representante presente, o mesmo declinará de seus direitos relativos a sessão.



6.2.1.10. A simples apresentação da proposta implica na aceitação, submissão, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

**6.2.1.11. Em face do benefício de prioridade de contratação para as Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sediadas no âmbito local, deverão ser observadas as condições fixadas no Decreto Municipal 006/2025.**

## **7 DOS PREÇOS**

7.1 A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade do licitante.

7.2 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, que deverá realizar diligência para averiguar a exequibilidade da proposta.

7.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

## **8 DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

8.1 O envelope “Documentos para Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **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;>
- d) **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;

- e) **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.**
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **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;
- h) **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.**
- i) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **8.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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.**

- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;**
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Municipal e Federal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e/ou Municipais 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.
- h) 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.

### **8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

### **8.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, que comprove a licitante ter aptidão para o fornecimento dos produtos/serviços com características iguais ou similares ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.



a.1) A Administração se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos Contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

b) Apresentar Alvará da Vigilância Sanitária competente, tendo sua vigência para o ano de 2025.

### **8.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) Declarações, conforme o anexo III.

1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no Artigo 3º da Lei Complementar Nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Artigos 42 a 49, quando a empresa for classificada como ME/EPP. (SE FOR O CASO)

2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Termo de Referência e seus anexos.

3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Termo de Referência e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

6. Que não possui em sua cadeia produtiva empregado executando trabalho degradante ou forçado observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal.

7. Que não há impedimento de participação no que pertine ao art. 9º da Lei 14.133/2021.

8. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, caso a empresa tenha acima de 100 (cem) funcionários.

## **9 DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**



9.1 No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão (Presencial), iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2 Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

9.2.1 Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.3 A análise das propostas pelo Pregoeiro será feita sequencialmente, e visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto, não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço, baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

8.3.1. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.4. O Pregoeiro procederá à classificação provisória das propostas de preços, procedendo à avaliação através do MENOR PREÇO POR ITEM.

9.5. O Pregoeiro classificará para participar da etapa de apresentação de lances verbais o autor da proposta com o menor preço por item e todos os licitantes que tenham apresentado propostas de preço do item, no máximo, 10% (dez por cento) inferiores menor preço do item ofertado.

9.6. Se não houver, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem 8.5, o Pregoeiro classificará para a etapa de apresentação de lances verbais, além do autor da proposta de menor preço do item, o(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) de preço do item tenha(m) sido classificada(s) em segundo lugar, independentemente do desconto do item da proposta estar dentro do limite de 10% mencionado no subitem 8.5.

9.7 Somente no caso de existir uma única proposta classificada em segundo lugar, o(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) de preço do item tenha(m) sido classificada(s) em terceiro lugar, independentemente de o desconto do item estar dentro do limite de 10% mencionado no subitem 8.6

9.7.1. Havendo empate entre 2 (duas) ou mais propostas, será efetuado sorteio para o estabelecimento da ordem de classificação, cabendo ao vencedor do sorteio apresentar lance depois dos demais na etapa de apresentação de lances.

9.7.2. Havendo empate entre propostas de preços que se enquadrem nas hipóteses descritas nos subitens anteriores, serão todas classificadas.

9.7.3. Havendo um único licitante ou uma única proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, mediante justificativa, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras do Edital e de seus Anexos e das limitações do mercado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, pela sua continuidade, desde que não haja prejuízos à Administração.



9.8. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.9. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.10. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.11. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos, ou;

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.11.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.11.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

9.12. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.13. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## **10 DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



- 10.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.6 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.7 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.8 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

## **11 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4 Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.5 Fraudar a licitação

11.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1 Advertência;

11.2.2 Multa;

11.2.3 Impedimento de licitar e contratar e



- 11.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 11.3.2 As peculiaridades do caso concreto
  - 11.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 11.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 11.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de dez **(10) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 11.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 11.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 11.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da



data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **12 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

12.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: [licitacaoguapo@gmail.com](mailto:licitacaoguapo@gmail.com)

12.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

12.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **13 DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 As despesas com a presente licitação correrão a conta da Dotação Orçamentária consignadas na proposta orçamentária do exercício, sendo informada no momento da contratação. A dotação orçamentária também poderá ser informada por ocasião da emissão da Nota de Empenho.

13.2 Os recursos necessários aos pagamentos das despesas decorrentes desta licitação correrão a cargo do Tesouro Municipal, Estadual e Federal.



#### **14 DO REAJUSTE, ADITAMENTO E ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

14.1 No interesse da Administração do CONTRATANTE, a quantidade de produtos estimados poderá ser aumentada ou suprimida até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 125, da Lei nº 14.133/21.

14.2 O CONTRATADO fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre a quantidade atualizada do contrato.

14.3 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes.

14.4 Em atendimento ao disposto no artigo 25, § 7º da Lei 14.133/2021, fica estipulado que, sendo necessário, o presente contrato será reajustado pelo INPC-IBGE, respeitados os princípios e normas que regem o reajustamento dos contratos.

#### **14.5 DOS ADITAMENTOS E ALTERAÇÕES**

14.5.1 O presente contrato poderá ser aditado, mediante acordo entre as partes, no caso de alteração e/ou prorrogação do prazo de vigência do mesmo.

14.5.2 Caso haja necessidade de alteração no contrato, com acréscimos ou supressões em seu objeto, o mesmo poderá ser alterado com base no dispositivo legal constante no artigo 125, da Lei 14.133/21, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

15.2 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



15.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.9 O Edital e seus respectivos anexos encontram-se à disposição dos interessados para consulta e estudo, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes, nos dias úteis e no horário das 08h00minh às 12h00minh e das 13h00minh às 16h00minh, de segunda a sexta-feira, na Setor de Protocolos Geral da Prefeitura Municipal de Guapó/GO, no endereço acima citado.

16 O edital será encaminhado a qualquer interessado, bem como estará disponível no site oficial da prefeitura, <https://guapo.go.gov.br/>

16.1 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Modelo de Carta de Credenciamento; (Fora do envelope)

ANEXO III – Modelo de Declarações Unificadas.

ANEXO IV – Minuta de Ata de Registro de Preços;

ANEXO IV- A – Cadastro Reserva;

ANEXO V – Modelo Proposta de Preço Eletrônica (Planilha gerada pelo sistema implantado na prefeitura, esta planilha deverá ser salva em Pen-drive ou outro dispositivo que permita a importação dos dados contidos nela para realização do certame;

ANEXO VI – Modelo de Procuração

Guapo-GO. 03 de abril de 2025.

---

**Alex Divino Vieira**  
Secretário Municipal de Administração



## ANEXO I

### TERMO REFERÊNCIA

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Seleção e contratação de empresa para o fornecimento de refeições tipo self-service do Município de Guapó e suas secretarias municipais, mediante Pregão Presencial.

| ITEM                                                                      | DESCRIÇÃO DO PRODUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | QUANT. | UNID. | MÉDIA POR ITEM | MÉDIA TOTAL    |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|----------------|----------------|
| 1                                                                         | <p>REFEIÇÕES DO TIPO SELF-SERVICE: Refeição de primeira qualidade, servidas no próprio restaurante, cujo espaço deve ser adequado para receber grupos grandes, somente almoços.</p> <p>O almoço deverá ser servido entre 11h e 14h</p> <p>As refeições deverão ser servidas em pratos de vidro branco leitoso e talheres em inox ou em marmitex com porção de no mínimo 100g, com pelo menos o cardápio mínimo a seguir:<br/>Arroz; Feijão; Dois tipos de carnes (vermelha e branca);<br/>Um tipo de massa; Salada fria;<br/>Salada cozida</p> | 12.000 | KG    | R\$ 21,33      | R\$ 256.000,00 |
| Valor Médio Total R\$ 256.000,00 (Duzentos e cinquenta e seis mil reais). |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |       |                |                |



1.1.1. A Administração fundamenta que ao realizar o levantamento do item em questão, observou-se a necessidade dos itens para dar continuidade e dignidade aos servidores da Prefeitura. A aquisição em tela, visa atender a demanda do Município de Guapó e suas secretarias municipais de Guapó os seus departamentos, para dar continuidade aos serviços realizados pelo poder executivo. Interesse aquisitivo indispensável ao desempenho das atividades desenvolvidas, a qual garantirá melhores condições de trabalho a população, alunos, e servidores, visando ainda, proporcionar maior eficácia no desempenho destas atividades, contribuindo para uma excelente gestão.

1.2.

1.2.1. A Contratação para aquisição de refeições tipo self-service, para atender a demanda dos serviços executivos ofertados pelos departamentos, da Prefeitura do município de Guapó/GO, ocorrerá mediante **Pregão Presencial**, com validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que se comprove a vantajosidade do preço prorrogado, nos termos do **art. 84 da Lei nº. 14.133/2021**.

1.2.2. Tendo em vista que o objeto faz parte do uso diário nos departamentos do Município de Guapó e suas secretarias municipais de Guapó, em diálogo com os setores envolvidos nas contratações de natureza semelhante já realizadas pelo órgão, observou-se que o prazo razoável para que o fornecedor possa cumprir as condições de execução do objeto será de até 12 (doze) horas. Desta forma, objetiva-se alcançar um maior número de concorrentes com condições de competição e capazes de cumprir de forma integral todas as condições estabelecidas.

1.2.3. A descrição dos itens a serem adquiridos, ficaram a cargo do Município de Guapó e suas secretarias municipais, por meio de prévio levantamento, integrado ao departamento de compras, admitindo-se a necessidade, à Administração e ao Departamento de Compras.

1.2.4. Ao Departamento de Planejamento em Compras e Licitações, coube a adequação, e análise da demanda, junto à complementação, pesquisa de preços e a formalização do processo de contratação para atender ao interesse do município.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP (Estudo Técnico Preliminar), apêndice deste Termo de Referência.



### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.1. No que tange, à modalidade de licitação propícia ao caso, inicialmente então definiu-se a utilizada em questão como pregão, em sua forma presencial. Sendo que, pregão é a modalidade de licitação obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de maior desconto ou de menor preço, **sendo este último o Critério de Julgamento abordado pelo certame.**

- 4.1.2. Todos os requisitos pormenorizados estão dispostos no ETP (Estudo Técnico Preliminar), em apêndice nesse TR (Termo Referência).

4.2. Dentre:

- 4.3. No que couber, O licitante deverá apresentar Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a entrega do objeto, quando solicitado.

E ainda:

- a) Apresentar **Atestado de Capacidade Técnica**, que comprove a licitante ter aptidão para o fornecimento dos serviços/materiais com características pertinentes ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- a1) A Administração se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos Contrato ou da Ata de Registro de Preços e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.
- b) Apresentar Alvará da Vigilância Sanitária competente, tendo sua vigência para o ano de 2025.



#### 4.4. Sustentabilidade

- 4.4.1. Além dos critérios de sustentabilidade inseridos no ETP (Estudo Técnico Preliminar), em apêndice nesse Termo Referência, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

#### 4.5. Subcontratação

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

#### 4.6. Garantia da contratação

- 4.6.1. O Contrato ou da 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

#### 5.1. Condições de execução

- 5.1.1. Todas as condições de execução e serviços, estão detalhados no ETP (Estudo Técnico Preliminar).

#### 5.2. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 5.2.1. O padrão de qualidade do objeto pretendido pela Administração perfaz elemento essencial nas contratações, o que implica numa análise ampliada sobre a eficiência do negócio e o alcance da finalidade almejada, mormente perante a avaliação da viabilidade do parcelamento ou não, ante a perda de economia da escalada, conforme disposto no **art. 40, § 3º, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021.**
- 5.2.2. Dispõe a CF (Constituição Federal) em seu art. 37, inciso XXI, que ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, **compras** e alienações serão contratados mediante processo licitatório;
- 5.2.3. O processo de licitação assegura aos concorrentes igualdade de condições.
- 5.2.4. A aquisição visa o melhoramento do atendimento e funcionamento dos serviços prestados à população.
- 5.2.5. A exequibilidade da corrente análise para eventual e futura contratação, por meio licitatório, deve ser observada para aproveitamento das singularidades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade e ampliar a competição, evitando-se, assim, a concentração de mercado.



- 5.2.6. O prazo de entrega dos objetos, será de até 12 (doze) horas, a contar da data de emissão da OF (Ordem de Fornecimento).
- 5.2.7. Os itens deverão ser entregues conforme a necessidade da requisitante, através do Departamento de Compras, obedecendo aos descritivos, exigências e parâmetros estabelecidos nesse documento, no TR (Termo Referência), Edital e posterior Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 6.1.1. O Contrato ou da Ata de Registro de Preços 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.**

- 6.2.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.2.2. 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 presencial para esse fim.
- 6.2.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.2.4. Após a assinatura do Contrato ou da Ata de Registro de Preços 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.

### **6.3. Preposto**

- 6.3.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.3.2. A Contratada deverá manter preposto na vigência da Ata de Registro de Preços do objeto durante todo período solicitado, pela contratante.
- 6.3.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a entrega efetuada pela empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.



#### **6.4. Fiscalização**

- 6.4.1. A execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **6.5. Fiscalização Técnica**

- 6.5.1. O fiscal técnico do Contrato ou da Ata de Registro de Preços acompanhará a execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Contrato ou da Ata de Registro de Preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.6.

- 6.6.1. O fiscal técnico do Contrato ou da Ata de Registro de Preços anotará no histórico de gerenciamento do Contrato ou da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, 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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

- 6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do Contrato ou da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

- 6.6.3. O fiscal técnico do Contrato ou da Ata de Registro de Preços informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

- 6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico do Contrato ou da Ata de Registro de Preços comunicará o fato imediatamente ao gestor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

- 6.6.5. O fiscal técnico do Contrato ou da Ata de Registro de Preços comunicará ao gestor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, o término do Contrato ou da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com



vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

O Fiscal Técnico será o servidor: **MATHEUS RODRIGUES MONTEIRO** – matrícula 18010 – Chefe do Dep. De Compras.

#### **6.7. Fiscalização Administrativa**

- 6.7.1. O fiscal administrativo do Contrato ou da Ata de Registro de Preços 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do Contrato ou da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

O Fiscal Administrativo será o servidor: **OSMAR JOSE CARNEIRO** – matrícula 4804 – Diretor de Departamento.

#### **6.8. Gestor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços**

- 6.8.1. O gestor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato ou da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, a exemplo da Ordem de Fornecimento (OF) conforme modelo no anexo I deste TR (Termo Referência), do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato ou da Ata de Registro de Preços para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.8.2. O gestor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior



àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

- 6.8.3. O gestor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.8.4. O gestor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.8.5. O gestor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.8.6. O gestor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.8.7. O gestor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços deverá enviar a documentação pertinente ao setor de Contrato ou da Ata de Registro de Preços para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.
- 6.8.8. O responsável por gerir será o servidor: Thiago Correia Meireles, Matrícula 17922, Chefe de Gabinete.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **7.1.1. Da execução**

- 7.1.2. A execução dos contratos de Aquisição de bens comuns, se submete a um conjunto de ações que compõem as atividades de gestão e fiscalização



contratuais. Nesse sentido, o art. 19 do Decreto nº 11.246, de 2022, estabelece que:

7.1.3. **Art. 19.** As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

7.1.4. (...)

7.1.5. **II - fiscalização técnica:** é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os **indicadores estipulados no edital**, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

7.1.6. (...)

7.1.7. O referido normativo estabelece no seu **art. 21** que ao fiscal técnico competirá “- *fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração*” (**inciso VI**).

7.1.8. Nessas contratações, a mensuração e o pagamento vinculados aos resultados entregues pela contratada são amparados “*no princípio constitucional explícito da eficiência, bem como no princípio implícito da economicidade, e, ainda, segundo os princípios da legalidade e da moralidade dos gastos públicos*” (TCU, **Acórdão nº 1.215/2009, Plenário**).

## 7.2. Do recebimento

7.2.1. Consta maiores detalhes no ETP (Estudo Técnico Preliminar), em apêndice nesse TR (Termo Referência).

7.2.2. O prazo de entrega dos objetos, será de até 12 (doze) horas, a contar da data de emissão da OF (Ordem de Fornecimento).

7.2.3. Recebida pela empresa, a solicitação formal para a entrega / Ordem de Fornecimento (OF) conforme modelo no anexo I deste TR (Termo Referência), deverá ser entregue o objeto solicitado, nos endereços especificados em cada ordem de fornecimento emitida;

7.2.4. O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.



**(Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).**

- 7.2.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega do objeto a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.2.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. **(Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).**
- 7.2.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. **(Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).**
- 7.2.7.1. O termo de recebimento provisório, consta no anexo II deste TR (Termo Referência).
- 7.2.8. O fiscal setorial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.2.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do Contrato ou da Ata de Registro de Preços irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do objeto recebido em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.
- 7.2.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.2.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no termo de Recebimento Provisório.
- 7.2.12. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



- 7.2.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços para recebimento definitivo.
- 7.2.14. 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.
- 7.2.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.2.16. O recebimento provisório (termo de recebimento provisório, anexo II) ou definitivo (termo de recebimento definitivo, anexo III) não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

### 7.3. **Liquidação**

- 7.3.1. 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, nos termos do **art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022**.
- 7.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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**.
- 7.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
  - b) a data da emissão;



- c) os dados do Contrato ou da Ata de Registro de Preços e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura 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 mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.6. A Administração deverá realizar consulta 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**).

7.3.7. Constatando-se, 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.

7.3.8. 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.

7.3.9. 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.



- 7.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, caso o contratado não regularize sua situação.

#### 7.4. Prazo e Forma de pagamento

- 7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.**
- 7.4.2. O pagamento referente aos produtos fornecidos pela empresa vencedora do certame licitatório deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da mercadoria e emissão da competente nota fiscal.
- 7.4.3. A cada Nota Fiscal apresentada a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa;
  - b) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
  - c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - d) Certidão Negativa de Débitos Tributários (CNDT).
- 7.4.4. **Da forma de pagamento:** o pagamento será realizado somente através de transferência presencial.
- 7.4.5. *O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.*
- 7.4.6. *Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.*

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO



### 8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1.1. O valor estimado pela Administração Pública, para a aquisição do objeto descrito, e de interesse ao consumo público pela Município de Guapó e suas secretarias municipais de Guapó, está especificado na tabela o item 1.1. deste Termo Referência (TR).
- 8.1.2. Será observado o critério de julgamento de **menor preço por item** a ser paga pelo Comitente, ou seja, a Administração.
- 8.1.3. O Critério de Julgamento por menor preço está definido na Lei 14.133/2021, no art. 33/I, de forma que é aquele pelo qual o licitante mais bem classificado será o que consagrar menor preço em proporção ao valor referência determinado no instrumento convocatório. No caso, o valor referência está determinado também aqui, no item 1.1..

### 8.2. Regime de execução

- 8.2.1. O presente Processo tem por finalidade a Seleção e contratação de empresa para o fornecimento de refeições tipo self-service do Município de Guapó e suas secretarias municipais de Guapó/GO, para prestação de serviços executivos, mediante Pregão, cuja contratação atenderá as condições e exigências estabelecidas no ETP (Estudo Técnico Preliminar) e no neste TR (Termo Referência).
- 8.2.2. Demais exigências, constam, no ETP (Estudo Técnico Preliminar), e Edital.

### 8.3. Exigências de habilitação

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

#### **Habilitação jurídica**

- 8.3.2. Além dos dispostos em ETP (Estudo Técnico Preliminar) e Edital, em apêndice:
- 8.3.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;



- 8.3.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.3.5. **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>;
- 8.3.6. 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;
- 8.3.6.1. **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.**
- 8.3.6.2. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.4.
- 8.4.1.1. **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;
- 8.4.1.2. **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.**
- 8.4.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.4.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.4.4. 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.**
- 8.4.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.4.6. 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;**
- 8.4.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.4.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Municipal e Federal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.4.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e/ou Municipais 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.
- 8.4.10. 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**

- 8.4.11. 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;
- 8.4.12. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - **Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II**);

### **Qualificação Técnica**

- 8.4.13. *Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, que comprove a licitante ter aptidão para o fornecimento dos produtos/serviços com características iguais ou similares ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.*
- a) *A Administração se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos Contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.*
- 8.4.14. Apresentar Alvará da Vigilância Sanitária competente, tendo sua vigência para o ano de 2025.
- 8.4.15. *Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;*
- 8.4.16. *A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1.1. O valor insigne pela Administração Pública, para tal aquisição, do objeto em questão, de interesse ao consumo público pelo município de Guapó e suas Secretarias Municipais está especificado na tabela no item 1.1. deste Termo Referência (TR).



9.1.2. Será observado o critério de julgamento de **menor preço por item**.

9.1.3. O Critério de Julgamento por menor preço está definido na **Lei 14.133/2021, no art. 33/I**, que assim dispõe:

**Art. 33.** O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

**I - menor preço;**

**II - maior desconto;**

**III - melhor técnica ou conteúdo artístico;**

**IV - técnica e preço;**

**V - maior lance, no caso de leilão;**

**VI - maior retorno econômico.**

9.1.4. De forma que é aquele pelo qual o licitante mais bem classificado será o que consagrar o menor preço em proporção ao valor referência determinado no instrumento convocatório. No caso, o valor referência está determinado também aqui, no item 1.1..

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. A aquisição será suprida através da dotação orçamentária prevista no Orçamento do Município de Guapó e suas secretarias municipais.



**ANEXO I – TERMO REFERÊNCIA**

**MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO**

|               |                            |
|---------------|----------------------------|
| Requisitante: | ORDEM DE FORNECIMENTO (OF) |
|               | Contrato nº xx/xxxx        |
|               | OF - xxxx-xxxx             |

**1. DESCRIÇÃO GERAL DOS PRODUTOS:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX

**2. PRAZO PARA A ENTREGA:**

| Data de Início | Data de Término |
|----------------|-----------------|
| XX/XX/XXXX     | XX/XX/XXXX      |

**3. PRODUTOS:**

| Item | Descrição do produto | Cód. | Valor Unitário | Valor Total |
|------|----------------------|------|----------------|-------------|
| 1    |                      |      |                |             |

**4. CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO PRODUTO:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**5. CUSTOS:**

Total da Ordem de Fornecimento: R\$ XXXX,XXX

**6. ANEXOS:**

| Documento | Identificação |
|-----------|---------------|
|           |               |



PREFEITURA DE  
**GUAPÓ**  
2025 - 2028

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |

**Guapó, xx de xxxxxxxx de xxxx.**

---

**CNPJ**  
**CONTRATADA**

---

**Departamento de Compras**



**ANEXO II – TERMO REFERÊNCIA**

**MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**NATUREZA:** Administrativo

**ASSUNTO:** Termo de Recebimento Provisório

**TERMO DE REEBIMENTO PROVISÓRIO**

**Ordem de Fornecimento XXX/XXXX**

Aos XXXXXXXX dias do mês de XXXXXXXX de dois mil e XXXXXXXXXX, o XXXXXXXXXX (função e nome do servidor), fiscal técnico da ARP (Ata de Registro de Preços) nº XX de XXXX, firmado em XX/XX/XXXX, entre a Administração do Município de Guapó/GO e a empresa XXXXXXXXXX, e seu representante XXXXXXXXXXXX, procederam completa vistoria e acompanhamento na entrega solicitada pela OF (Ordem de Fornecimento), observando a adequação às especificações previstas anteriormente ao firmamento, para efeitos de recebimento provisório.

1. O presente documento foi elaborado com o intuito de validar o recebimento provisório à **Ordem de Fornecimento XXX/XXXX**, referente a **XX (por extenso) Unidades de (produto/objeto)** do total descrito no item XXX da
2. Atesta-se, por meio deste documento, que o objeto recebido e a documentação de referência foram integralmente entregues nas datas acordadas por ambas as partes, ainda prevista nos documentos editalícios, conforme relação abaixo:

| Item | Descrição do Produto | CÓD. | Nº de NF<br>(Nota Fiscal) | Valor<br>Unitário |
|------|----------------------|------|---------------------------|-------------------|
| 01   |                      |      |                           |                   |
| 02   |                      |      |                           |                   |



**3. Ressalva-se**

**que**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**4.** Após completa análise e avaliação dos objetos/produtos recebidos, abordando ao descritivo e marca ofertada, constatou-se que os mesmos junto aos quantitativos solicitados na OF (Ordem e Fornecimento) e anteriormente homologados, são de boa qualidade e atendem as especificações propostas. Diante do fim do prazo de execução e por não representarem nenhum tipo de impacto significativo, as correções das ressalvas poderão ser o objeto do recebimento definitivo. **(texto sugerido caso haja ressalvas).**

**Guapó, xx de xxxxxxxx de xxxx.**

---

**CNPJ  
CONTRATADA**

---

**FISCAL ADMINISTRATIVO**

---

**FISCAL TÉCNICO**



**ANEXO III – TERMO REFERÊNCIA**

**MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**NATUREZA:** Administrativo

**ASSUNTO:** Termo de Recebimento Definitivo

**TERMO DE REEBIMENTO DEFINITIVO**

**Ordem de Fornecimento XXX/XXXX**

Aos XXXXXXXX dias do mês de XXXXXXXX de dois mil e XXXXXXXXXX, o XXXXXXXXXX (função e nome do servidor), fiscal técnico da ARP (Ata de Registro de Preços) nº XX de XXXX, firmado em XX/XX/XXXX, entre a Administração do Município de Guapó/GO e a empresa XXXXXXXXXX, e seu representante XXXXXXXXXXXXX, procederam para efeitos de recebimento definitivo do objeto anteriormente avaliado no termo de recebimento provisório.

1. O presente documento foi elaborado com propósito de dar recebimento definitivo à **Ordem de Fornecimento XXX/XXXX**, referente a XXX (por extenso) **Unidades de (produto/objeto)**, do item X da ARP (Ata de Registro de Preços) nº XX de XXXX, firmado em XX/XX/XXXX, entre a Administração do Município de Guapó/GO e a empresa XXXXXXXXXX.
2. O produto/objeto foi entregue nas datas pactuadas e a documentação de referência entregue ainda no prazo determinado, conforme atestado no Termo de Recebimento Provisório. A relação de produtos entregues, a saber:

| Item | Descrição do Produto | CÓD. | Nº de NF<br>(Nota Fiscal) | Valor<br>Unitário |
|------|----------------------|------|---------------------------|-------------------|
| 01   |                      |      |                           |                   |



|    |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|
| 02 |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|

3. Foram feitos os seguintes levantamentos, afim de avaliar a entrega e a qualidade do produto recebido pela contratante:

| Indicador                                                           | Qualidade mínima para a aceitabilidade | Impacto Oferecido                                                             | Impacto Apurado |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Tempestividade do Planejamento da OF (Ordem de Fornecimento)        |                                        | Dias úteis de atraso na entrega do Planejamento da OF (Ordem de Fornecimento) |                 |
| Tempestividades da Entrega solicitada na OF (Ordem de Fornecimento) |                                        | Dias úteis de atraso na entrega, solicitada na OF (Ordem de Fornecimento)     |                 |
| Qualidade do Produto ofertado pela CONTRATADA                       |                                        | Número de rejeites na entrega, e OF (Ordem de Fornecimento)                   |                 |

4. Ressalva-se que, como questionado no Termo de Recebimento Provisório  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

5. Diante do exposto, e após análise da qualidade do produto recebido, pelo presente termo, se consideram definitivamente recebidos todos os produtos e serviços listados acima.

Guapó, xx de xxxxxxxx de xxxx.

---

CNPJ  
CONTRATADA



**ANEXO II**  
**PREGÃO N.º 006/2025**  
**CARTA DE CREDENCIAMENTO**  
(Fora do envelope)

Ao  
Agente de Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio.  
Prefeitura Municipal de Guapo– GO.

Prezados Senhores,

Pela presente fica credenciado o Senhor. \_\_\_\_\_ (nome, qualificação completa e residência), portador da cédula de identidade número \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/ pelo \_\_\_\_\_ para representar o licitante \_\_\_\_\_ (nome e endereço do licitante), inscrição no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, podendo participar de todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, apresentar nova proposta para desempate, receber notificações e manifestar-se quanto à sua desistência.

A t e n c i o s a m e n t e,

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal do licitante)

**Observação:** Está carta deverá ser entregue ao Pregoeiro pessoalmente pelo representante credenciado, até impreterivelmente a hora marcada para início da licitação, prevista no presente Edital.



**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÕES UNIFICADAS**  
**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 86501/2025**

Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo seu sócio proprietário, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, DECLARA para os devidos fins que:

**1.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no Artigo 3º da Lei Complementar Nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Artigos 42 a 49, quando a empresa for classificada como ME/EPP.

**( ) SIM ( ) NÃO**

**1.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Termo de Referência e seus anexos.

**( ) SIM ( ) NÃO**

**1.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Termo de Referência e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

**( ) SIM ( ) NÃO**

**1.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**( ) SIM ( ) NÃO**

**1.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

**( ) SIM ( ) NÃO**

**1.6.** Que não possui em sua cadeia produtiva empregado executando trabalho degradante ou forçado observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal.

**( ) SIM ( ) NÃO**

**1.7.** Que não há impedimento de participação no que pertine ao art. 9º da Lei 14.133/2021.

**( ) SIM ( ) NÃO**

**1.8.** Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, caso a empresa tenha acima de 100 (cem) funcionários.

**( ) SIM ( ) NÃO**

Estou ciente que a declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição, sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e no Termo de Referência.

LOCAL, DATA.

---

ASSINATURA  
CNPJ



**ANEXO V**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2025**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2025**

O MUNICÍPIO DE GUAPÓ/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.373.497/0001-56, com sede administrativa na Rua Padre Vicente, nº 356, Centro, Guapó – GO, neste ato representado pelo Gestor do Órgão Executivo, Sra. Thiago Correia Meireles, solteiro, brasileiro, funcionário público, portador da carteira de identidade nº5679989 SSP/GO e CPF:044.206.021-12, residente e domiciliado nesta cidade de Guapó-GO;

O FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE GUAPÓ, ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Padre Vicente, nº 356, Centro, cidade de Guapó, inscrito no CNPJ nº 30.785.254/0001-23, neste ato representado, pelo secretário municipal de meio ambiente Sr. Gleidson Nunes Ferreira, brasileiro, casado, funcionário público, portador do RG 4223250-SSP/GO, inscrito no CPF sob nº 906.828.151-87, residente e domiciliado nesta cidade de Guapó-GO;

O FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUAPÓ, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ(MF) sob nº 08.887.558/0001-42, com sede administrativa na Rua Padre Vicente, nº 356, Centro - Guapó - GO, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde TATIANE OLIVEIRA SANTOS, casada, brasileira, funcionária pública, portador da carteira de identidade nº4249828 SSP/GO e CPF:927.025.701-00, residente e domiciliado nesta cidade de Guapó-GO.

O FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE DE GUAPÓ, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ sob o n.º 41.087.653/0001-37, com sede administrativa na Avenida Cristalina, nº 14, Qd. 07, Centro, Guapó - GO, representado pela Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social, a Sra. DJEENIFFER DOS SANTOS FERNANDES MENDONÇA, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 755.945.871-87, RG nº 5799139 SSP/GO, residente e domiciliada na Rua Raimundo Araújo, nº 10, Qd 35, Lt 10B, Cidade Nova, Guapó – GO.

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE GUAPÓ, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ sob o n.º 14.903.069/0001-30, com sede administrativa na Rua São Salvador, S/N, Centro, Guapó - GO, representado pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Guapó, a Sra. DJEENIFFER DOS SANTOS FERNANDES MENDONÇA, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 755.945.871-87, RG nº 5799139 SSP/GO, residente e domiciliada na Rua Raimundo Araújo, nº 10, Qd. 35, Lt. 10B, Cidade Nova, Guapó – GO.



O FUNDO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA DE GUAPÓ, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ sob o n.º 46.251.126/0001-30, com sede administrativa na Rua São Salvador, S/N, Qd. 25, Lt. 10, Centro, Guaporé - GO, representado pela Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social, a Sra. DJEENIFFER DOS SANTOS FERNANDES MENDONÇA, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o n.º 755.945.871-87, RG nº 5799139 SSP/GO, residente e domiciliada na Rua Raimundo Araújo, nº 10, Qd 35, Lt 10B, Cidade Nova, Guaporé – GO.

O FUNDEB GUAPÓ, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ(MF) sob nº 10.627.449/0001-38, com sede administrativa na Avenida Mato Grosso, Qd. 01, Lt. 07, 314, Centro, Guaporé - GO, neste ato representado pelo Secretário Municipal do Fundeb Franklin Rodrigues Guimarães, casado, brasileiro, funcionário público, portador da carteira de identidade Profissional nº 9993 CRC e CPF: 363.167.251-91, residente e domiciliado nesta cidade de Guaporé-GO.

Considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma PRESENCIAL Nº 006/2025, para REGISTRO DE PREÇOS, processo administrativo n.º 86501/2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**FORNECEDOR:**

....., com sede na ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., email: ....., neste ato representada por seu ....., Sr(a). ....., residente em ....., portador da Carteira de Identidade nº ....., CPF nº .....

## 1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO SELF-SERVICE PARA O MUNICÍPIO DE GUAPÓ E SUAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, especificado(s) no(s) item(ns) 1.1 do Termo de Referência, anexo I, do edital de Licitação nº 006/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

## 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:



| Item | Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante) |                                    |                                     |         |                      |                      |      |                                     |
|------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|---------|----------------------|----------------------|------|-------------------------------------|
| X    | Especificação                                                         | Marca<br>(se exigida<br>no edital) | Modelo<br>(se exigido no<br>edital) | Unidade | Quantidade<br>Máxima | Quantidade<br>Mínima | V Un | Prazo<br>garantia<br>ou<br>validade |
|      |                                                                       |                                    |                                     |         |                      |                      |      |                                     |

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata. **(CASO TENHA INTERESSADO)**.

### 3. DO PAGAMENTO

3.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo I deste edital.

### 4. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

4.1 O órgão gerenciador será o município de Guapó - GO.

### 5. DOS RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO

5.1 O responsável pela gestão do contrato é o Sr. **THIAGO CORREIA MEIRELES**, matrícula nº 17922, Chefe de Gabinete e Ordenador de Despesas do Executivo.

5.2 O responsável pela fiscalização técnica do contrato é o Sr. **MATHEUS RODRIGUES MONTEIRO** – matrícula 18010 – Chefe do Dep. De Compras.

5.3 O responsável pela fiscalização administrativa do contrato é o Sr. **OSMAR JOSE CARNEIRO** – matrícula 4804 – Diretor de Departamento.

### 6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

6.2 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP não poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

#### Vedação a acréscimo de quantitativos

6.11 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.



## **7. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

7.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

7.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

7.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

7.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 7.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

7.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

7.4.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

7.4.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

7.4.2.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

7.4.2.2 Mantiverem sua proposta original.

7.4.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

7.5 O registro a que se refere o item 7.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

7.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

7.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:



7.7.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

7.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 11.

7.8 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

7.9 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

7.9.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

7.10 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

7.11 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 0, observando o item 7.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

7.12 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 7.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

7.12.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

7.12.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

7.13 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **8. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

8.1 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, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

8.1.1 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8.1.3 Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

8.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **9. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

9.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

9.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

9.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

9.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

9.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

9.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 0, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.



9.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 7.7.

9.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 0, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

9.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 0 e no item 0, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

9.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **10. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

10.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

10.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

10.2.3 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

10.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

10.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto Municipal nº 495/24.

10.5 Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

10.6 Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

10.7 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 10.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.



## **11. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

11.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

11.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

11.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

11.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto Municipal nº 495, de 2024; ou

11.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

11.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

11.4.1 Por razão de interesse público;

11.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

11.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto Municipal nº 495, de 2024.

## **12. DAS PENALIDADES**

12.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

12.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

12.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, Decreto Municipal nº 495, de 2024), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações



dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto Municipal nº 495, de 2024).

12.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 11, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

### **13. CONDIÇÕES GERAIS**

13.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, *ANEXO AO EDITAL*.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Guapó - GO, ---- de ----- de 2025.

\_\_\_\_\_  
**Contratante**

-----  
**CONTRATADO**

TESTEMUNHAS:

1ª) \_\_\_\_\_  
CPF Nº:

2ª) \_\_\_\_\_  
CPF Nº:



**Anexo IV-A**  
**CADASTRO RESERVA**

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

| Item | Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> ) |                                               |                                                |         |                      |                            |          |                                                                 |
|------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------|---------|----------------------|----------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------|
| X    | Especificação                                                                  | <i>Marca</i><br><i>(se exigida no edital)</i> | <i>Modelo</i><br><i>(se exigido no edital)</i> | Unidade | Quantidade<br>Máxima | Quantidade<br>de<br>Mínima | Valor Un | <i>Prazo</i><br><i>garantia</i><br><i>ou</i><br><i>validade</i> |
|      |                                                                                |                                               |                                                |         |                      |                            |          |                                                                 |

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

| Item | Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> ) |                                               |                                                |         |                      |                            |          |                                                                 |
|------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------|---------|----------------------|----------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------|
| X    | Especificação                                                                  | <i>Marca</i><br><i>(se exigida no edital)</i> | <i>Modelo</i><br><i>(se exigido no edital)</i> | Unidade | Quantidade<br>Máxima | Quantidade<br>de<br>Mínima | Valor Un | <i>Prazo</i><br><i>garantia</i><br><i>ou</i><br><i>validade</i> |
|      |                                                                                |                                               |                                                |         |                      |                            |          |                                                                 |

-----  
**Agente de Contratação**



**ANEXO V**

**MODELO PROPOSTA DE PREÇO**

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 86501/2025**

OBJETO: -----

| ITEM | DESCRIPTIVO | QTD | UNIDADE | MARCA | V. UNIT | V TOTAL |
|------|-------------|-----|---------|-------|---------|---------|
|      |             |     |         |       |         |         |

Razão Social:

CNPJ:

Endereço correspondência:

E-mail:

Telefone:

Prazo de validade da proposta:

Banco: ..... Agência: ..... Conta Corrente: .....

Cidade: ..... UF .....

Nome do representante legal responsável pela assinatura da Ata:

Nome completo:

RG:

CPF:

Data de nascimento:

Endereço de residência:

Cidade:

Profissão:

E-mail particular:

E-mail institucional:

Telefone:

Declaro que no preço acima mencionado está incluso lucro, transporte, (carga e descarga), impostos, taxas, encargos sociais e tributários.

Declaro ainda que o prazo para efetuar as entregas serão conforme consta em edital.

Local -----, ----- de ----- de 2024.

**(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA)**

*Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.*

(O licitante deverá apresentar, em impresso próprio, declaração, devidamente datada, carimbada e assinada).



**ANEXO VI**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO**  
**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 86501/2025**

Por este instrumento, a empresa \_\_\_\_\_,  
sediada em \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
outorga poderes a \_\_\_\_\_, portador do  
documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o  
nº \_\_\_\_\_, para representá-la no Pregão Presencial Nº 006/2025  
da Prefeitura Guapo/GO, podendo formular ofertas e lances de preços, assinar proposta  
e declarações, contratos, atas de registro de preços, desistir de recurso ou interpô-lo, bem  
como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

ASSINATURA  
NOME COMPLETO  
Nº DO CPF DO MANDANTE

Observação: - Favor preencher este anexo com o timbre da empresa se houver.  
- **A firma do Mandante deve ser reconhecida**

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)