

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2026

### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

#### I – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. A presente contratação tem como objeto o registro de preço para eventual e futura contratação de empresa para aquisição e fornecimento de refeições prontas do tipo marmitex e refeições na modalidade self-service, em atendimento das necessidades da Prefeitura de Pontalina, conforme condições, descrições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2. Os itens, objeto desta aquisição, deverão considerar, no mínimo, as seguintes condições:**

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	20.000	UN.	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX	R\$ 29,30	R\$ 586.000,00
2	1.500	UN.	REFEIÇÃO TIPO SELF-SERVICE	R\$ 57,13	R\$ 85.695,00
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>R\$ 671.695,00</b>

1.3. As refeições fornecidas deverão ser produzidas, manipuladas, armazenadas e disponibilizadas em conformidade com as normas expedidas pelos órgãos de vigilância sanitária competentes, observando-se rigorosos padrões de higiene, qualidade e segurança alimentar.

1.4. Os alimentos utilizados deverão apresentar condições adequadas de consumo, sendo vedado o fornecimento de produtos deteriorados, vencidos, contaminados, adulterados ou que apresentem características sensoriais incompatíveis com o consumo humano.

1.5. As refeições deverão ser entregues em condições adequadas de temperatura, acondicionamento e conservação, de forma a preservar sua qualidade nutricional e sanitária até o momento do consumo.

1.6. As refeições do tipo marmitex deverão:

a) ser fornecidas em embalagens apropriadas (alumínio ou isopor) para acondicionamento e transporte de alimentos;

- b) possuir peso mínimo individual de 750 (setecentos e cinquenta) gramas;
- c) apresentar adequada vedação, garantindo a integridade do alimento durante o transporte;
- d) conter identificação da data de preparo sempre que exigido pela legislação sanitária aplicável;
- e) deverão ser retiradas no estabelecimento da contratada e transportadas por servidor designado pelo contratante

1.7. As refeições do tipo marmitex deverão conter variedade alimentar compatível com uma refeição completa, contemplando, no mínimo: arroz; feijão; uma opção de proteína animal (carne bovina, suína ou frango); acompanhamento à base de massas, legumes ou equivalente; saladas e complementos disponíveis no cardápio diário do fornecedor.

1.8. **O cardápio das refeições deverá ser elaborado pela contratada, observando critérios de variedade, qualidade e equilíbrio alimentar, devendo ser previamente submetido à aprovação da Administração.**

1.9. A contratada deverá possuir, manter ou disponibilizar estabelecimento destinado ao preparo e fornecimento das refeições do tipo marmitex localizado em distância máxima de 10 (dez) quilômetros da sede da Prefeitura Municipal de Pontalina, considerando-se o trajeto viário efetivamente percorrido, requisito necessário para garantir a eficiência logística da distribuição das refeições, a economicidade da execução contratual e a preservação das condições adequadas de qualidade e segurança alimentar.

1.10. As refeições na modalidade self-service serão remuneradas por pessoa atendida, independentemente do peso da refeição consumida, devendo ser disponibilizadas nas dependências do estabelecimento da contratada.

1.11. O serviço de self-service deverá disponibilizar, no mínimo: arroz; feijão; opção de proteína animal (carne bovina, suína ou frango); massas e guarnições; legumes e verduras; saladas; demais itens regularmente constantes do cardápio diário do estabelecimento.

1.12. O estabelecimento destinado ao fornecimento das refeições self-service deverá possuir instalações adequadas ao atendimento dos usuários, mantendo ambiente limpo, organizado e em condições sanitárias compatíveis com a atividade, dispondo de mesas, cadeiras, utensílios e equipamentos necessários à adequada prestação do serviço.

1.13. Os equipamentos utilizados para exposição e conservação dos alimentos deverão permanecer em funcionamento adequado durante todo o período de atendimento, observando as temperaturas exigidas pela legislação sanitária para alimentos quentes e frios.

1.14. O estabelecimento destinado ao fornecimento das refeições na modalidade self-service deverá estar localizado no perímetro urbano do Município de Pontalina/GO, em local de fácil

acesso aos usuários indicados pela Administração, considerando a necessidade de assegurar eficiência operacional, economicidade e adequada execução contratual.

1.15. As refeições fornecidas estarão sujeitas à fiscalização da Administração Municipal quanto à qualidade, quantidade, acondicionamento, higiene e conformidade com as especificações contratuais, podendo ser recusadas quando apresentarem desconformidades.

1.16. As refeições deverão observar rigorosamente as normas da vigilância sanitária, assegurando que todos os alimentos sejam frescos e preparados com a máxima condições de higiene e acomodação.

1.17. **CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS: Os itens desta contratação são caracterizados como “BENS/SERVIÇOS COMUNS”**, tendo em vista que trata de objeto com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, c/c art. 29, ambos da Lei nº 14.133/2021.

1.18. O objeto desta contratação não se enquadra na condição de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

## II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação, explicitando os motivos da sua necessidade, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

## IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação deverá observar aos seguintes requisitos:

### 4.2 Sustentabilidade:

4.2.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2.2 A contratação pretendida possui potencial de geração de impactos ambientais de baixa magnitude, decorrentes principalmente da produção, acondicionamento, transporte e consumo das refeições fornecidas, bem como da geração de resíduos sólidos e resíduos orgânicos resultantes da execução do objeto.

4.2.3 Os principais impactos ambientais identificados estão relacionados à utilização de embalagens para acondicionamento das refeições do tipo marmitex, à geração de resíduos provenientes do consumo dos alimentos e ao eventual desperdício de gêneros alimentícios durante as etapas de preparo e fornecimento das refeições.

4.2.4 Com a finalidade de minimizar tais impactos, a futura contratação deverá observar, sempre que tecnicamente viável e economicamente compatível, as seguintes medidas mitigadoras:

- a) utilização de embalagens apropriadas (isopor ou alumínio) para acondicionamento de alimentos, produzidas em materiais que permitam reciclagem ou destinação ambientalmente adequada após o uso;
- b) adoção de boas práticas de manipulação, preparo e armazenamento dos alimentos, visando reduzir perdas, desperdícios e descarte desnecessário de insumos alimentícios;
- c) gerenciamento adequado dos resíduos gerados durante a execução do objeto, observando as normas ambientais e sanitárias aplicáveis;
- d) destinação ambientalmente adequada dos resíduos orgânicos e recicláveis produzidos nas dependências da contratada, observadas as disposições da legislação vigente;
- e) utilização racional de água, energia elétrica e demais insumos empregados no preparo das refeições, buscando reduzir desperdícios e promover maior eficiência operacional.

4.2.5. No tocante às refeições fornecidas na modalidade self-service, a contratada deverá manter condições adequadas de armazenamento, conservação e exposição dos alimentos, de forma a minimizar perdas decorrentes de deterioração ou descarte prematuro dos produtos.

4.2.6. Considerando a natureza da contratação, não há aquisição de bens permanentes, equipamentos, máquinas ou materiais sujeitos à logística reversa obrigatória prevista na legislação ambiental, razão pela qual não se identificam exigências específicas relacionadas ao desfazimento, recolhimento ou reciclagem de equipamentos ao término da contratação.

4.2.7. Da mesma forma, os requisitos relacionados ao baixo consumo de energia e outros recursos naturais aplicam-se apenas de forma indireta à atividade desenvolvida pela contratada, não constituindo elemento determinante para a definição da solução contratada, uma vez que o objeto consiste no fornecimento de refeições prontas e não na aquisição de equipamentos ou sistemas consumidores de energia.

4.2.8. Diante disso, conclui-se que os impactos ambientais associados à contratação são reduzidos e passíveis de mitigação mediante a adoção de boas práticas de produção, acondicionamento, fornecimento e destinação de resíduos, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária aplicável, contribuindo para a promoção do desenvolvimento sustentável e para a utilização responsável dos recursos disponíveis.

**4.3 Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

4.3.1 Não se aplica

**4.4 Da vedação de contratação de marca ou produto:**

4.4.1 Não se aplica.

**4.5 Da exigência de amostra:**

4.5.1 Não se aplica

**4.6 Da exigência de carta de solidariedade:**

4.6.1 Não se aplica

**4.7 Subcontratação:**

4.7.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.8 Garantia da contratação:**

4.8.1 Não haverá exigência da garantia da contratação prevista do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.9 Outros requisitos da contratação:**

4.9.1 Estão previstos no Título V do Estudo Técnico Preliminar-ETP.

**V – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA**

5.1.1. Os itens desta contratação deverão ser fornecidos nos prazos abaixo delineados, contados a partir do recebimento da ordem de serviço emitido pela Secretaria Municipal de Administração ou pelo Departamento de Compras Centralizado da Prefeitura de Pontalina:

- a) As refeições do tipo marmitex deverão estar prontas a partir das 11:00h, e serão retiradas no estabelecimento da contratada por servidor designado pelo contratante;
- b) As refeições do tipo self-service será servida no estabelecimento da contratada e deverá assegurar, no mínimo, o consumo no período das 11:00h às 13:30h.

5.1.2. Para cada pedido será encaminhado ao fornecedor ordem de serviço, que indicará a descrição do item e o quantitativo a ser entregue.

- 5.1.3. A critério do Contratante, o fornecimento dos bens poderá ser realizado mediante cronograma de entrega a ser definido em conjunto pela Administração Municipal e a contratada.
- 5.1.4. O prazo para entrega passará a ser contado a partir do 1º dia útil seguinte ao da data do recebimento da ordem de fornecimento, enviado ao e-mail do fornecedor ou qualquer outro meio de comunicação, inclusive por whatsapp.
- 5.1.5. **A entrega dos itens será realizada de forma parcelada e frequente, devendo o fornecimento ocorrer independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo.**
- 5.1.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas imediatamente para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.1.7. As refeições deverão ser preparadas diariamente, garantindo que os alimentos estejam, sempre frescos e em condições adequadas para consumo.
- 5.1.8. As condições de entrega e apresentação dos bens de consumo deverão as exigências contidas no ETP e neste TR.
- 5.1.9. Os bens deverão ser entregues, obrigatoriamente, acompanhados da respectiva nota fiscal.
- 5.1.10. Nas notas fiscais de venda deverá constar a descrição completa dos itens, o número do Pregão, o número do Contrato ou Ata de Registro de Preços ou da Nota de Empenho, o número da ordem de compra/fornecimento e os dados bancários para pagamento.
- 5.1.11. Caso a nota fiscal seja entregue sem as devidas informações, o Departamento de Compras ou o setor responsável solicitará a substituição da mesma.
- 5.1.12. No momento da entrega dos itens, os produtos fornecidos devem estar em perfeitas condições de higiene e conservação, livres de odores estranhos e de contaminantes químicos, físicos e biológicos.
- 5.1.13. Os produtos entregues serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, e também quantitativamente conforme Autorização de Fornecimento e condições do Termo de Referência, que será realizada da seguinte forma: caso sejam aprovados, de acordo com as condições expressas acima, os produtos serão denominados em conformidade. Estando fora dos padrões acima descritos, os produtos serão considerados em desconformidade.
- 5.1.14. No ato da entrega dos itens os mesmos serão analisados se são de boa qualidade e se estão de acordo com as especificações descritas neste ETP e no TR;
- 5.1.15. Caso os itens não estejam em perfeitas condições de consumo, serão devolvidos no ato da entrega e o fornecedor vencedor deverá substituí-los, imediatamente, contados da comunicação da rejeição;

## VI – MODELO DE GESTÃO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

### **6.6. FISCALIZAÇÃO**

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

### **6.7. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

6.7.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.2 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

## **6.8. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

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

6.8.2. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

## **6.9. GESTOR DO CONTRATO**

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

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

6.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

**6.10. Aplica-se às ATAS DE REGISTRO DE PREÇO as disposições descritas neste Título.**

## VII - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

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

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.1.5. 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.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo fornecedor, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela

Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

## 7.2. LIQUIDAÇÃO

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta para:

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

7.2.7. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.2.10. 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.

7.2.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

### **7.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

### **7.4. FORMA DE PAGAMENTO**

7.4.1. O pagamento devido à CONTRATADA pela contratação será realizado em parcelas mensais, obedecendo os fornecimentos de refeições efetivamente realizados.

7.4.2. Somente serão pagos os itens efetivamente fornecidos e aceitos pelo Contratante, devendo os comprovantes estar devidamente atestados por servidor designado pela Administração. Será devido à Contratada o pagamento dos itens fornecidos no decorrer do mês de referência, sem que haja prejuízo nem ao erário e nem para o fornecedor.

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

7.4.4. Para fins de pagamento pelos serviços prestados e atestados por servidor designado pelo respectivo órgão, a CONTRATADA se obriga a abrir conta corrente em Banco autorizado pelo Banco Central do Brasil, tendo em vista que por se tratar de verba específica, o pagamento somente pode ser realizado por meio de transferência eletrônica.

7.4.5. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar o pagamento por empenho, ficando impedida de exigir pagamento antecipado.

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

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

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

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

## **7.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO**

7.5.1. Não será admitido o pagamento antecipado para essa contratação.

# **VIII – FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

## **8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

8.1.1. A seleção do (s) fornecedor (es) dos itens da contratação descrita neste Termo de Referência será realizada mediante procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, adotando o procedimento auxiliar do sistema de registro de preço, com critério de julgamento de MENOR PREÇO POR ITEM, observando o modo de disputa aberto.

### **Justificativas:**

8.1.2. Em se tratando de aquisição de bens/serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, o pregão é a modalidade adequada para a contratação.

8.1.3. A adoção do sistema de registro de preço se justifica em face das seguintes condições: necessidade de contratações permanente ou frequente, aquisição com previsão de execução parcelada, atendimento a mais de um órgão ou unidade gestora e em razão de não ser possível definir com exatidão o quantitativo a ser demanda pela Administração Municipal.

8.1.4. A realização da presente licitação na forma presencial se justifica na autorização contida no art. 176, II, da Lei 14.133/2021, que estabelece que os municípios com população de até 20.000,00 (vinte mil) habitantes terão prazo de 06 (seis) anos, a contar da publicação da NLLC para cumprir a exigência da obrigatoriedade de realização as licitações na forma eletrônica que trata o § 2º do art. 17, da mesma Lei.

## **8.2. FORMA DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.2.1. Os itens do objeto da contratação deverão ser fornecidos de forma parcelada e frequente, mediante emissão de ordem de compra.

### **8.3. REGIME DE EXECUÇÃO**

8.3.1 Não se aplica. O regime de execução do contrato é adotado nas contratações de obras e serviços de engenharia e de outros serviços.

### **8.4. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**PARA FINS DE HABILITAÇÃO**, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

#### **8.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

8.4.1.2. **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/ptbr/empreendedor>;

8.4.1.3. **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;

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

8.4.1.5. **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.

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

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

8.4.2.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, acompanhada de documento oficial que indique o número da carteira de identidade e do cadastro de pessoa física do sócio administrador da licitante;**

8.4.2.2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital e/ou Municipal/Distrital,** se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.4.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Federal**, 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;

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

**8.4.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**8.4.2.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**8.4.2.7. 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;

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

**8.4.2.9.** 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.

### **8.4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

### **8.4.4. OUTROS DOCUMENTOS:**

**8.4.4.1.** Juntamente com a documentação de habilitação o licitante deverá apresentar declaração que:

a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data

de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

- b) 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;
- c) não possui empregados 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;
- d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.;
- e) possui todos os requisitos exigidos neste Edital de Credenciamento, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal;
- f) que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- g) está ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital de Credenciamento, ensejará aplicação de penalidade à Declarante.

## **8.5. TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS ME'S E EPP'S**

8.5.1. Será concedido tratamento diferenciado e favorecido às ME'S E EPP'S nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da LC nº 123/2006, os quais serão definidos no edital do certame.

8.5.2. Amparado no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, no art. 10 do Decreto nº 8.538/2015, art. 10 da Lei Estadual nº 17.928/12, **a licitação não deverá ser destinada exclusivamente para ME/EPP e nem deverão ser estabelecidas reservas de cotas**, pelos seguintes motivos:

- a) Entende-se que há espaço para concorrência normal de ME/EPP com empresas de médio e grande portes;
- b) prejuízo a economia de escala.

8.5.3. **Será concedido o benefício de prioridade de contratação para as Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sediadas no âmbito local**, em atendimento ao art. 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 9º II, do Decreto nº 8.538/2015.

8.5.4. Nos termos do Decreto Federal nº 8.538/2015, considera-se sediadas âmbito local, as empresas com sede ou filial dentro dos limites geográficos do Município onde será executado o objeto da contratação.

8.5.5. As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sediadas no âmbito local, serão beneficiadas até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, com o intuito de fomentar a economia local, no que tange a renda, geração de empregos e distribuição de riquezas de nosso município, uma vez que o contribuinte/cidadão local irá participar das receitas públicas utilizadas em seu próprio benefício, do qual ele é usuário constante de serviços e utilidade públicas prestadas ou postas à sua disposição, em contrapartida o município demanda por suprimentos para materializar suas atividades finalísticas e dará retorno ao contribuinte, permanecendo assim os recursos vinculados em nossa cidade, privilegiando o comércio local.

8.5.6. Aplica-se o disposto no item 8.5.3 nas situações em que as ofertas apresentadas pelas Microempresas-ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP sediadas local sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço.

8.5.7. A ME ou EPP sediada local melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.

8.5.8. Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea “8.5.7”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea “8.5.6”, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.5.9. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

## IX - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 671.695,00 (seiscentos e setenta e um mil, seiscentos e noventa e cinco reais), conforme custos unitários apostos na planilha acima.

9.2 Em caso de licitação para Registro de Preços, 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 (art. 25 do Decreto Federal nº 11.462/2023):

a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da

ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice IPCA; ou
- d) Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## X – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. **Fonte de Recursos:** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do município de Pontalina em vigor.

10.2. **O Sistema de Registro de Preços independe de indicação orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade de contratação.**

10.3. A (s) dotação (ões) orçamentária (s) constará (ão) na (s) respectiva (s) nota (s) de empenho, contrato (s) ou documento (s) hábil (eis) equivalente (s), observadas as condições estabelecidas no edital.

10.4. A (s) dotação (ões) orçamentária (s) destinada (s) ao pagamento da (s) despesa (s) do (s) item (ens) desta contratação está (ão) contemplada (s) na Lei Orçamentária Anual em vigor, segundo o Plano de Classificação Funcional Programática, nos termos da Lei Federal nº 4320/64, de 17/03/64 e modificações posteriores.

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

## XI – RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TR

Pontalina, 27 de maio de 2026.

FERNANDO RODRIGUES RAMOS

Servidor

Prefeitura Municipal de Pontalina  
Rua José Honostório S/Nº - Praça Justo Magalhães – Centro  
(PABX) (64) 3471-1055 – CEP: 75.620-000 Pontalina – Goiás CNPJ: 01.791.276/0001-06