

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇO – CONTRATAÇÃO DIRETA

1- DO OBJETO

1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA AQUISIÇÃO DE CARNES E EMBUTIDOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA SECRETARIA, para atender as necessidades da Fundo Municipal de Educação.

PRODUTO	NOME	UNID.	QUANTIDADE	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
35549	BACON	KG	12,0000	32,9967	395,9604
33546	CARNE BOVINA DE 2ª - PEDAÇO. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: CARNE BOVINA (PATINHO/ ACÉM) EM PEDAÇOS COM CONSISTÊNCIA FIRME, COR E CHEIROS CARACTERÍSTICOS. SEM PRESENÇA DE GORDURA APARENTE, MAU CHEIRO, COR ESVERDEADA E COM BABA. RESFRIADA ABAIXO DE 10 GRAUS CELSIUS OU CONFORME ORIENTAÇÃO CONTIDA NO ROTULO DO PRODUTO. EMBALAGENS: EMBALADA EM SACOS DE 2KG COM OS SEGUINTE INFORMações: NOME DO PRODUTO, PESO, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, SELO DE INSPEÇÃO SIF OU SIE, LOTE E CONTATO DO FORNECEDOR. REC	KI	200,0000	34,9567	6.991,3400
33543	CARNE BOVINA DE 2ª - MOÍDA. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: CARNE BOVINA (PATINHO/ ACÉM) MOÍDA COM PEQUENA PORCENTAGEM DE GORDURA, FIRME, COR E CHEIROS CARACTERÍSTICOS. NÃO DEVERA APRESENTAR MAU CHEIRO, COR ESVERDEADA OU AZULADA, CONSISTÊNCIA APODRECIDA, FORA DA TEMPERATURA MÍNIMA DE RESFRIAMENTO QUE E DE NO MÍNIMO 10 GRAUS CELSIUS OU CONFORME ROTULAGEM FORNECIDA NA EMBALAGEM. EMBALAGENS: EMBALADA EM SACOS DE 2KG COM OS SEGUINTE INFORMações: NOME DO PRODUTO, PESO, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, S	KI	228,0000	34,7133	7.914,6324
35616	CARNE BOVINA 1ª Carne proveniente de machos da espécie bovina, sadios, abatidos sob inspeção sanitária e veterinária constando o número de inscrição SIF ou SIE e manipuladas em condições higiênicas satisfatórias. Só serão aceito carne de primeira sem osso e/ou sem pedaços de nervos e gorduras aparentes com cor vermelho vivo e aspecto saudável. Não serão aceito carne com odor, cor e sabor impróprios ao produto e/ou aspecto amolecido, pegajoso, esverdeado e pardacento.	KG	310,0000	38,2700	11.863,7000
35552	CARNE DE SOL DE 1ª	KG	12,0000	44,3967	532,7604
35617	COXA DE FRANGO inteira resfriada. Embalagem intacta, na embalagem deverá constar data da fabricação data de validade e número do lote do produto. Não deverá apresentar superfície úmida, pegajosa, exsudado líquido, partes flácidas ou consistência anormal. Só serão aceitos produtos com a comprovação da inspeção SIF/DIPOA.	KG	360,0000	11,6100	4.179,6000
35553	FRANGO PEÇA INTEIRA , congelados e nao temperados acondicionados em embalagem plastica resfriados abaixo de 10 graus celcius ou conforme orientação contida rotulo d produto	KG	400,0000	9,0133	3.605,3200

07165	LINGUIÇA CALABRESA SUINA CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PROVENIENTE DE CARNE SUINA DE PRIMEIRA QUALIDADE CARNE MECANICAMENTE SEPARADAS, TOUCINHO, SAL ESPECIARIAS NATURAIS E CONTER ADITIVOS PERMITIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE CARACTERÍSTICAS GERAIS: O PRODUTO NAO DEVERA APRESENTAR SUPERFÍCIE PEGAJOSA OU CONSISTENCIA ANORMAL	KG	56,0000	31,2200	1.748,3200
04594	LINGUIÇA DE FRANGO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: PROVENIENTE DE CARNE DE FRANGO DE PRIMEIRA QUALIDADE, CARNES MECANICAMENTE SEPARADAS DE AVES, TOUCINHO, SAL, ESPECIARIAS NATURAIS, E CONTER ADITIVOS PERMITIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE. CARACTERÍSTICAS GERAIS: O PRODUTO NÃO DEVERÁ APRESENTAR SUPERFÍCIE PEGAJOSA OU DE CONSISTÊNCIA ANORMAL, COM INDÍCIOS DE FERMENTAÇÃO PÚTRIDA, MAL CHEIRO . EMBALAGENS: EMBALADA COM OS SEGUINTE INFORMações: NOME DO PRODUTO, PESO, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDA	KI	57,0000	19,8167	1.129,5519
33531	LINGUIÇA SUINA FINA. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: PROVENIENTE DE CARNE SUINA DE PRIMEIRA QUALIDADE, CARNES MECANICAMENTE SEPARADAS DE SUÍNOS, TOUCINHO, SAL, ESPECIARIAS NATURAIS, E CONTER ADITIVOS PERMITIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE. CARACTERÍSTICAS GERAIS: O PRODUTO NÃO DEVERÁ APRESENTAR SUPERFÍCIE PEGAJOSA OU DE CONSISTÊNCIA ANORMAL, COM INDÍCIOS DE FERMENTAÇÃO PÚTRIDA, MAL CHEIRO . EMBALAGENS: EMBALADA EM SACOS DE 1 KG COM OS SEGUINTE INFORMações: NOME DO PRODUTO, PESO, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE	KI	32,0000	19,8967	636,6944
33532	LINGUIÇA TOSCANA SUINA GROSSA. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: PROVENIENTE DE CARNE SUINA DE PRIMEIRA QUALIDADE, CARNES MECANICAMENTE SEPARADAS DE SUÍNOS, TOUCINHO, SAL, ESPECIARIAS NATURAIS, E CONTER ADITIVOS PERMITIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE. CARACTERÍSTICAS GERAIS: O PRODUTO NÃO DEVERÁ APRESENTAR SUPERFÍCIE PEGAJOSA OU DE CONSISTÊNCIA ANORMAL, COM INDÍCIOS DE FERMENTAÇÃO PÚTRIDA, MAL CHEIRO . EMBALAGENS: EMBALADA EM SACOS DE 1 KG COM OS SEGUINTE INFORMações: NOME DO PRODUTO, PESO, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE	KI	43,0000	20,2133	869,1719
06939	PEITO DE FRANGO inteiro resfriado. Embalagem intacta, na embalagem deverá constar data da fabricação data de validade e número do lote do produto. Não deverá apresentar superfície úmida, pegajosa, exsudado líquido, partes flácidas ou consistência anormal. Só serão aceitos produtos com a comprovação da inspeção SIF/DIPOA.	KG	334,0000	17,1133	5.715,8422
34107	CARNE SUINA DE 1ª QUALIDADE. DEVE APRESENTAR-SE LIVRE DE PARASITAS E DE QUALQUER SUBSTÂNCIA CONTAMINANTE QUE POSSA ALTERAR OS ASPECTOS NORMAIS DO PRODUTO OU QUALQUER APARATO QUE VENHA ENCOBRIR POSSÍVEL ALTERAÇÕES. CONGELADO. SEM OSSO. ASPECTO FIRME, NÃO AMOLECIDO E NEM PEGAJOSO, COR PRÓPRIA, SEM MANCHAS ESVERDEADAS, COM CHEIRO E SABOR PRÓPRIO, SEM SUJIDADES, PARASITAS OU LARVAS. O PRODUTO NÃO DEVERÁ APRESENTAR NA SUPERFÍCIE UMIDADE OU TER INDÍCIOS DE FERMENTAÇÃO PÚTRIDA, COM CERTIFICADO DA V	KG	200,0000	23,0700	4.614,0000
35555	COSTELINHA SUINA Não deverá apresentar superfície úmida, pegajosa, exsudado líquido, partes flácidas ou consistência anormal.	KG	70,0000	23,9033	1.673,2310
04590	PRESUNTO. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OBTIDO DE PERNIL OU OUTRA PARTE DO SUÍNO SADIO, COM ASPECTO, COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIOS, INSETO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVA,	KG	127,0000	28,4033	3.607,2191

	MACHAS VERDES, AZULADAS E DE ASPECTO BABOSO. EMBALAGEM: ÍNTEGRA. DEVERA CONTER ETIQUETA COM NOME DO PRODUTO, PESO, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, SELO DE INSPEÇÃO E DADOS DO FORNECEDOR. RECEBIMENTO: SERÁ REJEITADO ALIMENTO COM MAL, CHEIRO, ESVERDEADO COM ASPECTO BABOSO. VALIDADE. PRAZO DE VALIDADE: MÍN.60 DIAS. PRAZO DE FABRICAÇÃO MARCADO				
17775	MUSSARELA. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: DE PRIMEIRA QUALIDADE, ELABORADO UNICAMENTE COM LEITE DE VACA COM ASPECTO DE MASSA SEMIDURA. COR BRANCA CREME HOMOGÊNEO CHEIRO PRÓPRIO E SABOR SUAVE, FATIADO. INGREDIENTES: LEITE INTEGRAL, COAGULANTE E SAL. EMBALAGEM:	NA	130,0000	43,1067	5.603,8710
35451	SALSICHA HOT DOG Preparada com carnes de primeira qualidade em bom estado, estar isento de substâncias estranhas a sua composição. Embalagem intacta, na embalagem deverá constar data da fabricação data de validade e número do lote do produto. Não deverá apresentar superfície úmida, pegajosa, exsudado líquido, partes flácidas ou consistência anormal. Não será tolerada a presença de manchas esverdeadas, pardacentas ou coloração sem uniformidade. Validade mínima de 3 meses na data da entrega.	KG	94,0000	11,5200	1.082,8800
28346	TOUCINHO SUINO Não deverá apresentar superfície úmida, pegajosa, exsudado líquido, partes flácidas ou consistência anormal	KG	27,0000	14,5133	391,8591
TOTAL			2.692,0000	R\$62.555,9538	

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum.

1.3 O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2025, contados da ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Documento de Formalização da Demanda.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Subcontratação

3.1.1 Não é admitida a subcontratação do objeto.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 A prestação de serviço a ser contratado, importa em:

4.1.1. Coleta de dados sobre todos os bens patrimoniais da Prefeitura Municipal, incluindo descrição, localização, estado de conservação e documentação associada;

4.1.2. Executar os serviços de acordo com o Termo de Referência e ordem de serviço;

4.1.3. Responder, integralmente, pelos danos causados a Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução do objeto, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte da Administração;

4.1.4. Comunicar por escrito a Contratante a ocorrência de qualquer fato, condições que possam atrasar ou impedir a execução dos serviços, em parte ou no todo;

4.1.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.1.6. Durante a execução dos serviços, a empresa, caso necessário, deverá emitir relatórios periódicos, conforme solicitado, para acompanhamento e andamento do processo de digitalização, organização e armazenamento, bem como eventuais ajustes necessários.

4.1.7. Visitas a todos os locais onde os bens estão armazenados, realizando a identificação, descrição e documentação de cada item.

4.1.8. Conferência e validação das informações coletadas, assegurando precisão e integridade.

4.1.9. Fazer outros serviços pertinentes ao objeto deste termo de referência.

4.3 Condições de execução:

4.3.1 Início da execução do objeto: da emissão da ordem de serviço.

4.4 Local da prestação dos serviços

4.4.1. Os serviços serão prestados na sede da Fundo Municipal de Educação.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

Preposto

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período execução do serviço.

5.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

5.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

5.9. 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;

5.10. 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;

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

5.12. 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;

5.13. 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;

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

Fiscalização Administrativa

5.15. 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 termo aditivos, solicitando, quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

5.17. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, serão exigidos as seguintes certidões:

5.17.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito Estadual (da sede da empresa) o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

(CNDT), e a Certidão Negativa de Falência e Concordata e Recuperação Judicial (da sede da empresa).

Gestor do Contrato

5.18. 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.

5.19. 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.

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

5.21. 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.

5.22. 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.

5.23. 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.

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

6 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

6.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a. não produzir os resultados acordados,
- a. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.3 Do recebimento

6.3.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.3.3. 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.

6.3.4. 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.

6.3.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.3.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados 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.

6.3.7. 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;

6.3.8. 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 Recebimento Provisório.

6.3.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.3.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.3.11. Os serviços poderão ser rejeitados, 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.

6.3.12 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, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.3.13. 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.

6.3.14 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.3.15 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.

6.4 Liquidação

6.4.1 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.

6.4.2 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](#)

6.4.3 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;
- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.4.5 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;

6.4.6 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

6.4.7 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.

6.4.8 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.

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

6.5 Prazo de pagamento

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

6.5.2 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.

6.6 Forma de pagamento

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

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

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

6.6.4 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.

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

7 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

7.2 Exigências de habilitação

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

7.2.1 Habilitação jurídica

7.2.1.1 **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;

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

7.2.1.3 **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;

7.2.1.4 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.

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

7.2.1.6 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

7.2.1.7 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.

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

7.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.2.2.2. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FEDERAIS - Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros;

7.2.2.3. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante;

7.2.2.4. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante e a do município promotor da licitação;

7.2.2.5. CERTIDÃO REGULARIDADE RELATIVA AO FGTS - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

7.2.2.6. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTA - 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.

7.2.2.7 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 62.555,95 (sessenta e dois mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e noventa e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento 2025.

9.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação: 361.17.2.019.3.3.90.30 – Ficha: 557 / Fonte: 101 / Subelemento 07.

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

Araçu, Goiás, 25 (vinte e cinco) de fevereiro de 2025.

ISABEL SOBRINHA DE SOUZA BRITO BAZALLIA
GESTOR