Termo de Referência

Unidade Gestora: Secretaria Municipal de Administração

Contratação sugerida: Dispensa por valor de Licitação - Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, menor preço por item

1. Objeto

1.1- Contratação de empresa para o fornecimento de cestas natalinas completas, destinadas à distribuição aos servidores municipais em atividade, conforme as especificações, os quantitativos e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 - Dos itens: Compõe o presente objeto a aquisição descrita a seguir.

1.3 Quantidade e especificação técnica:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QUANT.
01	Aquisição de cestas natalinas (item composto), contendo 1 panetone de 400 g com gotas de chocolate ou frutas cristalizadas, 1 suco de uva integral de 1 litro, 1 caixa de bombons sortidos de no mínimo 250 g, acondicionados em saco transparente com laço decorativo.	UND	380

1.4. DEFINIÇÃO DO ESCOPO DO OBJETO:

-01 Panetone de chocolate ou frutas cristalizadas 400gr: Panetone de boa qualidade, produto fermentado e assado, elaborado a partir de massa macia e aerada, enriquecida com ingredientes nobres, como frutas cristalizadas, uvas-passas ou gotas de chocolate. Deve apresentar sabor característico, textura leve e aroma agradável, adequado ao consumo humano e em conformidade com as regulamentações vigentes. Embalados de forma que garanta a integridade e frescor do produto. O prazo de validade deve ser de, no máximo, 60 dias após a data de fabricação, preservando as características organolépticas e físico-químicas do produto.

*** O quantitativo de panetones será distribuído em aproximadamente 50% na versão com frutas cristalizadas e 50% na versão com gotas de chocolate, podendo a administração, a seu critério, ajustar os percentuais para cada tipo conforme a necessidade ou conveniência**

-01 caixa de bombom 250gr: Chocolate de boa qualidade, Cor uniforme, característica do tipo de chocolate (marrom escuro para meio amargo e amargo, marrom claro para ao leite). Textura Lisa e uniforme, sem granulação perceptível. Brilho: Superfície brilhante e homogênea, sem sinais de opacidade ou manchas esbranquiçadas (blooming). Derretimento: Deve derreter suavemente na boca, sem sensação gordurosa excessiva ou grumos. Caixa de papel ou papelão com informações claras e legíveis. Caixa contendo no mínimo 17 unidades de bombons sortidos.

- 01 suco integral de uva de 1 litro: Elaborado a partir das variedades de uvas Isabel e Bordô, o produto deve ser integral, pasteurizado, sem adição de açúcar e água, mantendo todas as propriedades naturais da uva. Cor predominante roxo, com reflexos violáceos, e no aroma evidencia as características da variedade de uvas. Acondicionado em garrafa de vidro resistente

.

- 01 saco transparente: Medidas de 45cmx60cm, Material: Polipropileno de 25Micras (reforçado)
- 01 laço cores sortidas: Medidas de 23mmx440mm. Material: Fita Poliéster

- As cestas deverão ser entregues devidamente embaladas nos sacos transparentes apropriados, acompanhadas dos laços decorativos, garantindo a apresentação adequada e a integridade do conteúdo.

2. Justificativa

2.1 Motivação: Ao final de cada exercício, o Município distribui cestas natalinas aos servidores municipais em atividade, como parte de uma iniciativa anual de valorização profissional. A ação busca reconhecer a dedicação e o comprometimento dos servidores no desempenho de suas atribuições e sua contribuição para a prestação dos serviços públicos à população, fortalecendo o vínculo entre os servidores e a Administração Municipal. A contratação destina-se a assegurar o fornecimento das cestas em quantidade compatível com o número de servidores contemplados, com composição padronizada e entrega em prazo adequado à distribuição no período natalino.

2.2 Benefícios: Espera-se que a distribuição das cestas natalinas contribua para a valorização dos servidores municipais em atividade, mediante o reconhecimento de sua dedicação ao longo do exercício e de sua contribuição para a prestação dos serviços públicos à população. A iniciativa também busca fortalecer o vínculo entre os servidores e a Administração Municipal.

2.3 - Sobre o ETP: A elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi dispensada neste processo com fundamento no art. 14, inciso I, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 58/2022, que prevê tal faculdade nos casos de contratação direta por dispensa de licitação com base no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 – que trata das hipóteses de contratação por valor. Considerando que os itens incluídos neste Termo de Referência poderão ser adquiridos por meio de adesão futura mediante dispensa por valor unitário (observado o limite legal para cada contratação direta), entende-se que a justificativa contida neste Termo de Referência, acompanhada de pesquisa de preços e descrição detalhada do objeto, é suficiente para demonstrar a viabilidade técnica e o atendimento ao interesse público, prescindindo da elaboração do ETP de forma autônoma.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1 – Poderão apresentar propostas para a presente contratação as empresas que sejam do ramo pertinente ao objeto pretendido, devendo **cadastrar-se e enviar suas propostas exclusivamente por meio do Portal do Fornecedor da Prefeitura Municipal de Nova Roma–GO**, disponível no link: https://novaroma.megasoftservicos.com.br/fornecedor. O fornecedor é responsável pelo próprio cadastro na plataforma e pelo envio da proposta dentro do prazo estabelecido, observado o disposto no §3º do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.1 – As propostas deverão contemplar os itens, unidades e quantidades descritas neste Termo de Referência, no item 1.3, e serem apresentadas com valor unitário e total, incluindo todos os encargos necessários para o cumprimento do objeto contratual, conforme previsto neste Termo de Referência.

3.1.2 – No momento do cadastramento da proposta no Portal do Fornecedor, deverão ser encaminhados, obrigatoriamente, todos os documentos referentes à proposta e à habilitação exigidos neste Termo de Referência. A ausência de qualquer documento exigido, bem como de documentos necessários à formalização da proposta, ensejará a inabilitação da proponente, **salvo nas hipóteses em que seja cabível a realização de diligência**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da jurisprudência em vigência, exclusivamente para:

a) complementar informações relativas a documentos já apresentados; ou

b) comprovar condição preexistente à apresentação da proposta.

c) Não serão aceitos documentos destinados a comprovar condição de habilitação inexistente na data de apresentação da proposta ou do julgamento, sendo admitida exclusivamente a apresentação, em sede de diligência, de documentos que comprovem situação fática ou jurídica preexistente, vedada a inclusão de documentos que constituam fato novo.

3.1.3 - As propostas deverão ser apresentadas exclusivamente por meio de cadastro equivalente à pessoa jurídica proponente.

3.1.3.1 – Não serão conhecidas propostas apresentadas em nome de uma pessoa quando realizadas por meio de cadastro pertencente a terceiro, ainda que este seja sócio, representante legal ou possua qualquer vínculo com a empresa proponente.

3.1.3.2 – O cadastro do proponente, contendo, no mínimo, nome ou razão social, CPF ou CNPJ e endereço, deverá ser efetuado pela própria proponente, uma vez que o sistema dará continuidade ao processo de contratação com base nas informações constantes do cadastro que apresentou a proposta.

3.1.3.3 – A divergência entre o proponente e o cadastro utilizado impossibilita a correta avaliação da proposta e o regular andamento do processo, acarretando o seu não conhecimento.

3.1.3.4 - Cada pessoa jurídica é responsável pelo seu próprio cadastro e pela manutenção das informações atualizadas no Portal do Fornecedor.

3.2 – Para fins de atendimento ao §3º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, será publicado aviso em sítio eletrônico oficial, concedendo prazo de 3 (três) dias úteis para que os interessados apresentem ou complementem propostas por meio do Portal do Fornecedor, incluindo eventuais interessados adicionais.

3.2.1 – O aviso deverá conter o prazo final para envio das propostas no Portal do Fornecedor.

3.2.2 – As propostas previamente apresentadas para fins de pesquisa de preços, utilizadas na elaboração deste Termo de Referência, já são consideradas válidas, podendo as empresas que as encaminharam registrar novas propostas no Portal do Fornecedor, caso desejem ofertar melhores condições, ou, ainda, manifestar desinteresse na participação.

3.2.2.1 – A desistência mencionada no item 3.2.2 não acarretará qualquer sanção às empresas.

3.2.3 – Ao final, será selecionada a proposta mais vantajosa para a Administração, observados os requisitos de habilitação previstos no item 3.3, conforme segue abaixo.

3.3 Da Documentação de Habilitação

3.3.1 Para fins de habilitação, a empresa selecionada deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Habilitação jurídica:

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com objeto social compatível com aaquisição/serviços contratados, acompanhado das alterações pertinentes ou da versão consolidada.

II - Regularidade fiscal e trabalhista:

a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
b) prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
c) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
d) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;
e) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou positiva com efeitos de negativa.

III - Qualificação técnica:

A) Comprovação de aptidão para execução do objeto de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso

3.3.2 A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade, a validade e a compatibilidade dos documentos apresentados, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3.3 Antes da contratação, a Administração verificará a existência de eventuais impedimentos para contratar com o Poder Público, mediante consulta aos cadastros oficiais pertinentes.

4. Execução da contratação

4.1 Definição - Fornecimento de cestas natalinas completas, destinadas à distribuição aos servidores municipais em atividade.

4.2 Entrega – As cestas deverão ser entregues devidamente embaladas no endereço da sede da prefeitura municipal , a saber na Praça Augusto Pio de Santana, n° 01, centro, Nova Roma- GO, CEP 73.820-000.

4.3 Prazo de Entrega - Após o recebimento da Ordem de compras, os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 07 (sete) dias uteis

4.4 Condições de recebimento: Os itens serão considerados entregues, quando recebidos e verificada as condições destes na sede da CONTRATANTE.

4.5 Formalização dos pedidos: A formalização se dará por meio de Ordem de Compra de origem do departamento competente, que será encaminhada para a contratada por correio eletrônico indicado no ato da contratação.

4.6 Do Pagamento: O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, o ateste da nota fiscal e a apresentação da documentação de regularidade fiscal e trabalhista.

4.7 Formalização - Para a presente contratação fica dispensada a formalização por meio de Termo de Contrato, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, fazendo as vezes do termo de contrato a Nota de Empenho e a Ordem de Compra.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

5.1 – O pagamento será realizado com base no efetivo cumprimento do objeto contratado, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica correspondente, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

5.2 - O pagamento será realizado em parcela única, após a execução integral e o recebimento definitivo de todos os produtos.

5.4 – O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados do atesto do recebimento definitivo e da apresentação da nota fiscal, acompanhada dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido na legislação vigente.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 – Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar formalmente à Administração Pública contratante a ocorrência de qualquer fato superveniente que comprometa a manutenção dessas condições.

6.2 - Corrigir, complementar ou refazer, no prazo estabelecido pela Administração, qualquer serviço ou produto técnico que apresentar falhas, erros, vícios ou inconformidades, independentemente de culpa e sem custo adicional.

6.3 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus prepostos, empregados ou subcontratados, durante a execução do contrato, inclusive no período de garantia.

6.4 – Prestar, sempre que solicitado, todos os esclarecimentos técnicos ou administrativos à Administração contratante, em qualquer etapa da execução contratual, dentro dos prazos estabelecidos.

6.5 – Executar o objeto contratado com observância das especificações técnicas, prazos acordados, normas legais e regulatórias aplicáveis, assegurando a qualidade, a segurança e a conformidade da entrega ou da prestação dos serviços.

6.6 – Reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, total ou parcialmente, os bens ou serviços fornecidos que apresentarem vícios, defeitos, desconformidades ou falhas de execução, conforme previsto no contrato.

6.7 – Manter sigilo absoluto sobre informações, documentos e dados institucionais da Administração Pública, ou de terceiros, a que tiver acesso em razão da execução do contrato, orientando seus prepostos quanto à obrigação de confidencialidade, sob pena de responsabilidade legal.

6.8 – Fica vedada a transferência de responsabilidade pela execução do objeto contratado para terceiros, incluindo fabricantes, representantes, parceiros ou quaisquer outras entidades, salvo se expressamente autorizada pela Administração e nos limites da legislação aplicável.

6.9 – Indicar preposto formalmente responsável pela interlocução com a Administração, informando nome completo, endereço físico e eletrônico (e-mail), número de telefone e demais meios de contato.

6.10 – Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e de segurança do trabalho, assumindo todas as obrigações legais em relação aos seus empregados envolvidos na execução contratual.

6.11 – Arcar, integralmente, com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à execução do objeto contratado, incluindo encargos tributários, custos operacionais, transporte, seguros, mão de obra, taxas e quaisquer outros necessários, sem qualquer ônus adicional à Administração.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma pactuada neste contrato.

7.2 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a entrega efetiva do objeto.

7.3 - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas nos serviços ou produtos técnicos;

7.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

7.5 - Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.

8. Sanções

8.1 – As sanções administrativas para a presente contatação, serão aplicadas, caso seja necessário, conforme preceitua a Lei 14.133/2021.

9. Estimativa de Valor e Previsão orçamentária

9.1 - Estimativa de Valor: Em atendimento ao disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, a definição do valor estimado da presente contratação foi subsidiada pela Pesquisa de Preços nº 20260238, finalizada em 23/11/2026, com base em fontes oficiais de dados públicos. Os preços obtidos representam a média das fontes consultadas e compõem a estimativa referencial para análise da vantajosidade das propostas e para previsão orçamentária.

MAPA DE ESTIMATIVA DE PREÇO UNITÁRIO E VALOR TOTAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	Quant	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Aquisição de cestas natalinas (item composto), contendo 1 panetone de 400 g com gotas de chocolate ou frutas cristalizadas, 1 suco de uva integral de 1 litro, 1 caixa de bombons sortidos de no mínimo 250 g, acondicionados em saco transparente com laço decorativo.	380	UND	R$66,05	R$25.099,00
				TOTAL	R$25.099,00

10.2 - Dotação Orçamentária: A presente contratação ficará a cargo de dotação orçamentária vigente para o ano de 2026.

Nova Roma-GO, 19 de novembro de 2026

THIAGO RODRIGUES OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Administração