

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

Aquisição de refeições prontas (marmitex e self service) para manutenção das atividades da Secretaria de Administração e Planejamento.

### 1.2 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Os itens descritos deverão ser de primeira qualidade, e deverá apresentar, também, a descrição completa, detalhada e individualizada dos itens adquiridos (das cotações, em anexo), não se admitindo expressões vagas ou imprecisas, de maneira a não ensejar dúvidas por ocasião da análise e do julgamento e para demonstrar que atende corretamente às especificações técnicas constantes neste termo.

As empresas concorrentes deverão mencionar as especificações dos produtos, que estão sendo cotadas, sendo que todas as mercadorias deverão ser de 1ª linha.

### 1.3 QUANTITATIVOS E DESCRIÇÕES DOS PRODUTOS

ITEM	QTD	MED	DESCRIÇÃO	V. UNT.	V. TOTAL
1	2.000	Um	Mamitex. <b>Composição:</b> Arroz (branco), feijão, 01 guarnição (macarrão, farofa ou legumes), salada e 01 proteína (carne bovina, suína ou frango - mín. 120g).	R\$ 23,46	R\$ 46.920,00
3	300	Kg	Self Service	R\$ 56,40	R\$ 16.920,00
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 63.840,00</b>

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Sem dúvidas o Poder Executivo Municipal tem procurado realizar uma Administração que prima, principalmente, pela interatividade, respeito, interesse comum com a comunidade e Princípios Fundamentais para o exercício da Democracia.

Engajados em uma luta em prol da melhoria do nosso município, visando o bem estar da população e a continuidade da prestação de serviços a Secretaria de Administração e Planejamento, busca por meio dessa renovação sanar os problemas e dificuldades encontradas para atender a demanda desta secretaria e do município.

A contratação se justifica na necessidade da aquisição de refeições prontas (marmitex e self service) para manutenção das atividades da Secretaria de Administração e Planejamento.

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a alimentação dos servidores e colaboradores em regime de escala, reuniões técnicas e situações de serviço extraordinário. O saldo do processo licitatório anterior (**Pregão nº 020/2023**) esgotou-se. A interrupção deste fornecimento compromete a continuidade dos serviços públicos e a eficiência da gestão municipal.

A realização de um novo Pregão Eletrônico demanda um rito processual que, em média, leva de 60 a 90 dias. A Secretaria de Administração não pode interromper o fornecimento de alimentação, sob pena de paralisar serviços essenciais e comprometer a escala de trabalho dos servidores que atuam em regime de dedicação exclusiva ou plantão. A descontinuidade afetaria diretamente a eficiência da máquina pública e o cumprimento de prazos legais e administrativos.

Tais refeições são indispensáveis para garantir a manutenção das atividades operacionais, administrativas e de atendimento à população, especialmente em ações que demandam jornada estendida ou contínua de trabalho, como serviços de manutenção urbana, vigilância, eventos institucionais, entre outros.

A contratação direta justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos, evitando prejuízos à população e aos servidores envolvidos nas ações institucionais.

Dessa forma, a escolha da proposta mais vantajosa tem como base critérios de economicidade, qualidade e disponibilidade no fornecimento, atendendo ao interesse público com eficiência e responsabilidade administrativa, assegurando assim, que os serviços essenciais à população não sejam interrompidos ou prejudicados por ausência de itens básicos de alimentação.

### **3. FORMAS DE EXECUÇÃO**

3.1 Nos valores ofertados deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, frete nos locais determinados para entrega;

3.2 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo contratual, podendo haver reajuste de preços mediante justificativa da contratada e concordância por parte da Administração da Prefeitura Municipal de Goiatuba;

3.3 O prazo para entrega será de acordo com a proposta do fornecedor, que deverá ser no ato do recebimento da solicitação pelo setor competente;

3.4 A Prefeitura Municipal de Goiatuba através do Departamento de Compras adotará o seguinte critério de procedimento durante a vigência do Contrato:

a) Emitirá a ordem de compra para aquisição dos produtos, onde constará a quantidade, o produto, local de entrega, incluindo endereço e responsável pelo recebimento e data da emissão;

b) Cópia da ordem de compra será remetida ao setor requisitante para acompanhar a aquisição dos produtos dentro dos prazos contratados;

c) O setor requisitante emitirá a certificação de entrega e aceite das encomendas solicitadas. Este aceite será parte do ajuste a ser feito quando do pagamento da fatura.

### **4- AQUISIÇÃO DE PRODUTOS POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Aquisição de produtos fundamentada nos pressupostos do art. 75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### **5 – FISCALIZAÇÃO**

A entrega das refeições (marmitex e self service) será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE

GOIATUBA que deverão, além de acompanhar e fiscalizar, atestar as notas fiscais/faturas dos produtos, desde que tenham sido executados a contento e observada a aplicação do desconto correspondente, encaminhando a documentação para pagamento.

## **6 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

Os produtos serão recebidos da seguinte forma:

- a) Provisoriamente para posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações e validades quando for o caso, devidamente após a aferição da qualidade e quantidade e consequente aceitação;
- b) Definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

## **7 – DO FATURAMENTO**

A fatura deverá conter no mínimo os seguintes dados:

- a) Data de emissão;
- b) Estar endereçada à PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIATUBA;
- c) Constar o nº do CNPJ: 01.753.722/0001-80;
- d) Quantidade fornecida;
- e) Especificação do produto fornecido;
- f) Preço unitário e total da fatura.

## **8 – CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado de acordo com as ordens de compra expedidas que deverá ser pago em até 30 (trinta) dias mediante apresentação de Nota Fiscal, após a entrega e conferência dos produtos, realizado por meio de crédito em conta corrente em nome da Contratada.

O gestor do contrato somente atestará o recebimento da mercadoria e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumprida pela Contratada, todas as condições pactuadas.

## **9 – DO JULGAMENTO**

Para fins de julgamento das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

### **10- OBRIGAÇÕES DO(S) VENDEDOR(ES) VENCEDOR(ES)**

10.1 Disponibilizar os produtos no ato da solicitação formal, entregando-os em local a ser designada pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Goiatuba;

10.2 O vencedor deverá substituir, às suas expensas, imediatamente, após notificação formal, os produtos oferecidos em desacordo com as especificações deste e seus anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade;

10.3 Deverá, quando da emissão da nota fiscal, emití-las separadamente, com a indicação do órgão atendido e todos os produtos que foram entregues;

10.4 Deverá, também, fornecer produtos que estejam rigorosamente nos padrões mínimos requisitados, conforme termo de referência;

10.5 Ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta

licitação em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes dos produtos fornecidos.

### **11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1 Receber os produtos nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste;

11.2 Recusar e devolver os produtos nas seguintes hipóteses:

11.2.1 Nota fiscal com especificação e quantidades em desacordo com o discriminado neste termo e seus anexos;

11.2.1 Apresente vícios de qualidade ou impropriedade para o uso;

11.3 Efetuar o pagamento, mediante apresentação de Nota Fiscal discriminativa,



correspondente ao produto efetivamente entregue, atestado pela autoridade competente e de conformidade com o discriminado na proposta da concorrente vencedora e o constante na nota de empenho, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, devendo para isto ser indicada a agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser realizado o depósito.

Goiatuba, 28 de Novembro de 2025.

---

**CARLOS HENRIQUE SOARES BORGES**  
**Assessoria de Gabinete**

Aprovo o Presente Termo de Referência, nos termos dos arts. 6º, XXIII, e 40, § 1º, da Lei 14.133/2021. Em atendimento ao disposto no art. 50, IV, Lei 9.784/99, bem como no art. 72, VIII, da Lei 14.133/2021, autorizo a contratação direta.