



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa jurídica especializada na prestação de serviços de preparação de lanches e aquisição de refrigerante lata no período de 12 (doze) meses (sanduiche x salada especial e refrigerante em lata), que serão consumidos nos eventos previstos pelo Gabinete do Prefeito no Município de Palmeiras de Goiás. Deverá ser um lanche/sanduiche x salada especial por pessoa, e um refrigerante lata.

1.2. São estimados para a presente contratação a quantidade abaixo descrita:

ESPECIFICAÇÕES:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE
01	Lanche/sanduiche especial, composto por: - Pão fresco: Pão levemente dourado, contendo 100gr. - Hambúrguer : Preparado com carne bovina moída 1ª qualidade, contendo 120gr. - Ovo: frito na chapa 1 (uma) unidade aproximadamente 50gr. - Mussarela: Queijo mussarela fatiado, contendo 30gr - Salsicha: Cortada em fatias, contendo 20gr - Milho verde: Grãos de milho em conserva, contendo 30gr. - Tomate: Maduro e fresco, cortado em rodela, contendo 30gr. - Alface: folhas frescas, contendo 20gr.	SV	1000
02	Refrigerante em lata, 350ml, com opções de sabores: cola ou guaraná, sempre gelado, 1ª qualidade.	UN	1000



2. JUSTIFICATIVA

2.1. O objetivo desta prestação de serviço e aquisição é oferecer suporte aos servidores que desempenham funções cruciais durante esses eventos, incluindo os valorosos membros da Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, Conselho Tutelar, Saúde, SAMU, servidores públicos e outros profissionais envolvidos. A presente solicitação de prestação de serviço e aquisição é fundamental para atender às demandas dos eventos programados para 12 meses, no Município de Palmeiras de Goiás. A disponibilização de lanches e refrigerante é fundamental para garantir o bem-estar e a eficiência desses trabalhadores, que estarão dedicados a manter a segurança e o bom funcionamento das atividades.

2.2. É importante ressaltar que as quantidades foram estimadas com base na demanda, levando em consideração as informações de consumo anteriores.

3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. A empresa deverá possuir ponto de atendimento fixo ou móvel dentro do município de Palmeiras de Goiás, com no mínimo 4 mesas e 16 cadeiras na área de refeição, para utilização dos servidores/prestadores.

3.2. A empresa a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas na Licitação, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21.

3.3. A(s) empresa(s) ou instituição(ões) interessada(s) no fornecimento dos produtos acima relacionados deverá(ão) apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação, para posterior contratação.

- a) Cópia do Contrato Social devidamente atualizado na forma da Lei;
- b) Cópia do CNPJ da empresa
- c) Cópia da CND junto a Receita Federal (certidão conjunta), Estadual e Municipal.
- d) Cópia da CND junto ao FGTS e regularidade para com a justiça do trabalho.
- e) Demais documentos a serem exigidos no Edital ou pela administração.



4. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 A empresa a ser contratada deverá ser aquela que oferecer menor preço GLOBAL nos termos da Lei Federal 14.133/21 e regulamentos municipais. A contratação global justifica-se pela natureza complementar e integrada dos itens, destinados ao atendimento conjunto de eventos, reuniões, capacitações ou ações institucionais promovidas pelo Gabinete do Prefeito. O parcelamento da contratação em fornecedores distintos pode comprometer a logística, o fornecimento simultâneo e a padronização do serviço, além de aumentar a complexidade da gestão contratual e da fiscalização. Dessa forma, considerando a interdependência dos itens para atendimento da finalidade pretendida e visando maior eficiência, economicidade e interesse público, mostra-se adequada a realização da contratação global.

5. MÉTODO DE ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO:

5.1. O prestação de serviço e aquisição será a partir do recebimento da nota de empenho ou assinatura do instrumento de contrato, e após emissão da requisição emitida pelo Gabinete do Prefeito.

5.1.1. O pagamento deverá observar o recebimento da nota de empenho/requisição ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso;

5.1.2. O lanche deverá ser preparado e servido na hora que for solicitado, com produtos de qualidade, sendo o sanduiche x salada quente e o refrigerante lata gelado, tendo em vista que as pessoas que trabalhem dando apoio durante evento, tem horários rígidos a cumprir.

6- PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. O período de vigência será de 12 meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da lei vigente.

6.2. A fiscalização da contratação será exercida por um representante do Gabinete do prefeito, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

6.3. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;



6.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7-VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1- O pagamento será efetuado de acordo com a entrega do presente objeto e ateste da Nota fiscal/Recibo.

A Nota Fiscal/Recibo deverá ser entregue para o Gestor do contrato no endereço em tabela abaixo:

Local	Prefeitura Municipal
Endereço	Americano do Brasil, nº 149, Centro – CNPJ 02.394.757/0001-32, Palmeiras de Goiás
Responsável	Alex Camargo de Assunção
E-mail	processosgabinete@palmeirasdegoiás.go.gov.br

7.3- O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás-GO em até 15 (quinze) dias úteis após apresentação das respectivas notas fiscais/recibos e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de Palmeiras de Goiás, através da Secretaria Municipal de Finanças.

A Nota Fiscal/Recibo deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ ou CPF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho. Em caso de



devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

7.4- Junto a nota fiscal a empresa deverá encaminhar as seguintes certidões:

- a) Certidão de regularidade para com a fazenda federal (conjunta), estadual e municipal;
- b) Certificado de regularidade para com o FGTS;
- c) Certidão de regularidade para com a justiça do trabalho - CNDT.

7.5- As despesas com a execução do contrato oriundo do presente Termo de Referência serão cobertas pelas dotações vigentes no orçamento de 2026, conforme dotações parte integrantes do processo.

Fonte 100 Recursos do Tesouro Municipal.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada obriga-se a:

8.1.1. A fornecer o Sanduiche quente com refrigerante gelado conforme segue especificado acima, combinando com antecedência.

8.1.2. A contratada deverá utilizar gêneros alimentícios de qualidade, no preparo dos lanches, solicitados;

8.1.3. Ter pessoal adequado e com experiência para a execução da presente contratação do objeto;

8.2. Realizar a entrega do objeto em perfeitas condições, dentro dos prazos e nos locais especificados pelo Gabinete, seguindo rigorosamente as diretrizes estabelecidas no Edital e na proposta apresentada. A execução dos produtos deve ser acompanhada da nota fiscal correspondente de forma detalhada as informações sobre prestação de serviço e aquisição;

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.3.1. Comunicar à Prefeitura, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto com a devida comprovação;



8.3.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

8.3.3. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.3.4. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.3.5. Comunicar à Prefeitura, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega do presente objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto com a devida comprovação;

8.3.6. Atender com prontidão as reclamações por parte da Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Contratante obriga-se a:

9.1.2. Informar local, data e horário do evento com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para que se organizem os lanches;

9.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

9.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9.1.5. Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário;

9.1.6. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da execução do objeto de acordo com as especificações constantes na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.1.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

9.1.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



10- MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11. CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante do Gabinete do Prefeito, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência ao mesmo;

11.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;

11.1.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.1.4. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;

12. RECEBIMENTOS DA NOTA FISCAL

12.1. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato/ordem de serviço/aquisição, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por esta Administração, total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, facultado à Administração da Prefeitura



chamar os remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, ou revogar esta licitação.

12.2. Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, à empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

12.3. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Poderão ser celebrados contratos, discricionariamente, pela Prefeitura de acordo com as condições previstas no termo de referência, edital e contrato.

13.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato ou anuir a ordem de fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Pregoeiro e sua equipe.

13.3. A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato/ordens dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pelo Município bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.

13.3.1. O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria emitida pela Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás - GO e para pagamento no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data de sua emissão.

13.3.1.1. O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do Município de Palmeiras de Goiás - GO tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis.



13.3.1. Caso não ocorra o pagamento da multa a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) estabelecidos no item 3.

13.4. A assinatura do contrato/ordens estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

13.5- As comunicações entre o município e o interessado serão realizadas através do e-mail apresentado na Declaração de Pleno Atendimento e na proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

14. - ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

14.1. No interesse da Prefeitura Municipal o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previsto no art. 125, da Lei n.º 14.133/2021.

14.2. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

14.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

15. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis serão as previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, respeitados a ampla defesa e contraditório no curso da licitação e da contratação prevista no Edital.

16. FORMA DE PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão efetuados através de crédito em Conta Corrente, de titularidade da CONTRATADA obedecida as seguintes condições:

a. OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO: Os



pagamentos serão efetuados 15 (QUINZE) dias úteis, após apresentação das respectivas notas fiscais/recibos e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de Palmeiras de Goiás-GO.

b. As notas fiscais/recibo que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (cinco)** dias úteis, após a data de sua apresentação válida.

16.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia autenticada dos seguintes documentos:

- ✓ Certidão negativa de débito com o INSS;
- ✓ Certificado de regularidade de situação com o FGTS;
- ✓ Certidão Negativa Municipal;
- ✓ Certidão Negativa Estadual;
- ✓ Certidão Negativa Federal;
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

16.3. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- ✓ Incoerência na prestação de serviço/aquisição do objeto deste Contrato, sob responsabilidade da CONTRATADA;
- ✓ Entrega da prestação de serviço/aquisição em desacordo com as condições estipuladas neste Contrato;
- ✓ Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

Alex Camargo de Assunção

CHEFE DE GABINETE

Decreto nº 328/2025



PREFEITURA DE PALMEIRAS DE GOIÁS

RUA AMERICANO DO BRASIL, Nº 149 - CENTRO - CNPJ: 02.394.757/0001-32

PALMEIRAS GO - CEP 76.190-011

(64)3954-4017



CÓDIGO DE ACESSO

0ABCD932098846DCB3E589B59DA86770

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://palmeiras.flowdocs.com.br/public/assinaturas/0ABCD932098846DCB3E589B59DA86770>