



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA Nº. 66/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada em aquisição de pratos descartáveis para utilização durante as tradicionais festividades das Cavalhadas.

Senhor Prefeito,

Com os devidos cumprimentos, solicitamos de Vossa Senhoria, autorização para abertura de procedimento de licitatório, visando a contratação de empresa especializada em aquisição de prato descartável, para atender as festividades das cavalhadas.

Órgão: Gabinete do Prefeito	
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Gabinete do Prefeito	
Responsável pela Demanda: Ana Luiza M. Romani	Matrícula: 985788
E-mail: processosgabinete@palmeirasdegoias.go.gov.br	Telefone: (64) 3430-2129

1. Justificativa da necessidade da aquisição de bem/serviço:

A contratação visa dar suporte às festividades das cavalhadas de 2026, fornecendo materiais descartáveis com o objetivo de garantir a praticidade, higiene e eficiência na gestão do evento, facilitando a organização e logística, além de otimização do tempo na preparação, finalização e acondicionamento dos alimentos que serão servidos aos participantes.

2. Quantidade de bens/serviços a ser adquirido:

Informo que os objetos deste estão descritos na tabela do termo de referência.

3. Previsão de disponibilidade dos bens/serviços:

A previsão para início da execução do objeto deverá ser a partir do mês de junho de 2026.

4. Fonte para dotação orçamentaria: Fonte 100 Recursos do Tesouro Municipal.

5. Indicação do gestor do contrato: Alex Camargo de Assunção, matrícula 907372;

6. Responsável pela fiscalização: João Paulo Malta Duarte, matrícula 991991.

Sem outro particular, reiteramos os protestos de elevada consideração.

Atenciosamente,

Alex Camargo de Assunção
Chefe de Gabinete
Decreto nº 328/2025



DESPACHO
(Ausência do ETP e Análise de Riscos)

Foi deflagrado sob o n. 66/2026 o DFD com vista de aquisição de pratos descartáveis para utilização durante as tradicionais festividades das Cavalhadas de Palmeiras de Goiás.

Com efeito, para os fins dos presentes autos, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo art. 72, inciso I, da Lei 14.133, de 2021, entende-se que a menor complexidade do objeto enseja a prescindibilidade de estudo técnico preliminar e de análise de riscos.

Ainda assim, consigne-se que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, provendo a devida segurança transaccional, encontram-se nos artefatos documentais que compõem a instrução processual.

Palmeiras de Goiás, 25 de maio de 2026.

Alex Camargo de Assunção
Chefe de Gabinete
Decreto nº 328/2025



TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO:**

1.1. Contratação de empresa especializada em aquisição de pratos descartáveis, que serão utilizados nas festividades das cavalhadas, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
01	PRATO DE ISOPOR, RETANGULAR B-03, COR BRANCA, MEDIDAS APROXIMADAS: ALTURA 1,5 CM, LARGURA 18 CM E COMPRIMENTO 23 CM. PACOTE COM 200 UNIDADES.	PCT	40

2. **JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação visa dar suporte às festividades das cavalhadas de 2026, fornecendo pratos descartáveis com o objetivo de garantir a praticidade, higiene e eficiência na gestão do evento, facilitando a organização e logística, além de otimização do tempo na preparação e finalização.

2.2. Os itens solicitados serão utilizados nas festividades das cavalhadas, que ocorrerão em junho de 2026, no nosso município.

3. **DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

3.1. 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.

3.2. 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 o **MENOR PREÇO** nos termos da Lei Federal 14.133/21.

5. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

5.1. É viável informar que o objeto deverá ser entregue em sua totalidade, conforme cronograma informado na solicitação fornecida pelo Gabinete do Prefeito.

5.2. A entrega será realizada em dias e locais especificados pelo Gabinete do Prefeito, que deverá ocorrer em até 03 (três) dias após solicitação.

6. PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. O período de vigência será de 03 (três) meses, contados a partir de sua assinatura.

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, 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;

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;

6.5. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, 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 dos objetos e ateste da Nota fiscal.

7.2. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás-GO, em **até 15 (quinze)** dias úteis após a data da prestação dos serviços e da apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ 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.

7.3. Junto à 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.

7.4. O pagamento será efetuado com recurso das seguintes fontes:

- ✓ **Fonte 100 Recursos do Tesouro Municipal**



8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.** A contratada obriga-se a:
- 8.2.** Efetuar a execução dos fornecimentos em perfeitas condições, no prazo e local indicado pelo Gabinete do Prefeito, em estrita observância das especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os fornecimentos prestados;
- 8.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução, 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 ao Gabinete do Prefeito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, 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.** Responsabilizarem-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.
- 8.4.** A contratada ficará responsável por todos os custos diretos e indiretos para a prestação do serviço e as despesas diretas e indiretas, relacionadas ao transporte, e encargos fiscais, sociais e trabalhistas, seguros e tributos.
- 8.5.** Atender com prontidão as reclamações por parte do Gabinete do Prefeito de Palmeiras de Goiás.
- 8.6.** Realizar a entrega dos itens de segunda à sexta-feira nos horários das 07:00 h às 16:00 h, em sua totalidade, no endereço do Gabinete do Prefeito.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.** A Contratante obriga-se a:
- 9.1.2.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.
- 9.1.3.** Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 9.1.4.** Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário;
- 9.1.5.** Avaliar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da execução do serviço provisoriamente com as especificações constantes no processo, para fins de aceitação;
- 9.1.6.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 9.2.** 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 de 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.

11.2. 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 do Gabinete do Prefeito ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133 de abril de 2021.

11.3. O gestor 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.

12. RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO

12.1. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato/ordem de serviço/fornecimento, 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 chamar os remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo 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 serviço/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/ordem 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/ordem 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 desta Administração o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

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 contraditória no curso da licitação e da contratação prevista no Edital.

16. FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da emissão de documento devidamente atestado pela contratante, 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/faturas 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/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (cinco)** dias 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:

- a)** Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);
- b)** Certificado de regularidade de situação com o FGTS;
- c)** Certidão Negativa Municipal;



d) Certidão Negativa Estadual;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

16.2.1. 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:

a) Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;

b) Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;

c) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

Palmeiras de Goiás, 25 de maio de 2026.

Alex Camargo de Assunção
Chefe de Gabinete
Decreto nº 328/2025