



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

1.1- Contratação de empresa especializada no serviço de Buffet, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Governo, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
01	<p>Serviço de buffet: Arroz carreteiro feito e servido no caldeirão de ferro, onde toda mão de obra, matéria prima, talheres descartáveis e pratos de isopor serão por conta do contratado, para atender aproximadamente 2000 pessoas.</p> <p>INGREDIENTES:</p> <p>Arroz carreteiro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 200 kg Arroz parboilizado; - 50 kg Carne seca; - 200 kg Carne fresca de primeira; - 50 kg Bacon; - 50 kg Tomate; - 50 kg Cebola; - 50 kg Muçarela. <p>Devem fornecer em média 08 (oito) caldeirões de ferro de 80 litros pendurados em tripés de ferro.</p>	SV	01
02	<p>Serviço de buffet: Arroz carreteiro feito e servido no caldeirão de ferro, onde toda mão de obra, matéria prima, talheres descartáveis e pratos de isopor serão por conta do contratado, para atender aproximadamente 500 pessoas.</p> <p>INGREDIENTES:</p> <p>Arroz carreteiro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 50 kg Arroz parboilizado; - 13 kg Carne seca; 	SV	02



	<ul style="list-style-type: none"> - 50 kg Carne fresca de primeira; - 13 kg Bacon; - 13 kg Tomate; - 13 kg Cebola; - 13 kg Muçarela. <p>Devem fornecer em média 04 (quatro) caldeirões de ferro de 80 litros pendurados em tripés de ferro.</p>		
--	---	--	--

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de atendimento dos eventos institucionais promovidos pela Secretaria Municipal de Governo, especialmente aqueles voltados à valorização das tradições culturais, agropecuárias e comunitárias do Município.

2.2. A contratação encontra amparo na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

3 – JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação visa garantir o fornecimento de alimentação adequada aos participantes dos eventos oficiais promovidos pelo Município, tais como a abertura da 37ª Exposição Agropecuária de Palmeiras de Goiás e a Avaliação Ranqueada Nelore.

3.2. A terceirização do serviço mostra-se mais vantajosa à Administração, uma vez que o Município não dispõe de estrutura operacional, equipamentos, pessoal especializado e insumos necessários para execução direta dos serviços.

4- DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1 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.

4.2 – 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)
- d) Cópia da CND junto ao FGTS.
- e) Cópia da CND municipal
- f) Cópia da CND estadual
- g) Cópia da CND trabalhista
- e) Demais documentos a serem exigidos no Edital ou pela administração.

4.3. A contratada deverá possuir atividade econômica compatível com o objeto da contratação.

4.4. Os alimentos deverão ser preparados observando rigorosamente as normas sanitárias vigentes, especialmente as expedidas pela ANVISA, Vigilância Sanitária Estadual e Municipal.

4.5. Todos os insumos empregados deverão ser de primeira qualidade e próprios para consumo.

4.6. Em razão da natureza do objeto contratado compreender, concomitantemente, a prestação de serviços de buffet e o fornecimento de mercadorias e insumos, a Contratada deverá promover, obrigatoriamente, a emissão segregada dos documentos fiscais correspondentes a cada operação realizada, observando integralmente a legislação tributária federal, estadual e municipal vigente.

Para fins de faturamento e pagamento, deverão ser emitidos os seguintes documentos fiscais:

I – Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), sujeita à incidência do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, referente exclusivamente aos serviços prestados, compreendendo a mão de obra empregada na preparação, cocção, montagem, organização, distribuição e atendimento do evento, bem como a disponibilização dos equipamentos, utensílios e estruturas necessárias à execução dos serviços de buffet;

II – Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), sujeita à incidência do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS, referente exclusivamente ao fornecimento das mercadorias, matérias-primas, gêneros alimentícios, ingredientes e materiais consumíveis empregados na



execução do objeto contratual, incluindo todos os insumos utilizados na preparação e fornecimento da alimentação.

É vedada a emissão de documento fiscal único que englobe simultaneamente serviços sujeitos à incidência do ISSQN e mercadorias sujeitas à incidência do ICMS, devendo a Contratada apresentar os respectivos documentos fiscais de forma individualizada e segregada, em conformidade com a legislação tributária aplicável.

O processamento do pagamento ficará condicionado à apresentação da correspondente Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e e da Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, devidamente emitidas, atestadas pelo fiscal do contrato e acompanhadas das certidões de regularidade fiscal exigidas pela Administração Municipal.

A responsabilidade pelo correto enquadramento tributário das operações, emissão dos documentos fiscais, escrituração fiscal e recolhimento dos tributos incidentes é exclusiva da Contratada, não cabendo ao Município de Palmeiras de Goiás qualquer responsabilidade por autuações, multas, juros, encargos ou penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações tributárias por parte da Contratada.

O descumprimento das disposições desta cláusula poderá ensejar a suspensão do pagamento até a regularização da documentação fiscal apresentada, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

5- DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. O fornecedor será selecionado mediante procedimento licitatório, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

5.2. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO POR ITEM.

6- MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

6.1. Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Governo.

6.2. A contratada será comunicada formalmente sobre cada evento com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

6.3. A contratada deverá fornecer todos os equipamentos, materiais, utensílios, transporte, mão de obra e insumos necessários à execução dos serviços.



6- PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1 - O período de vigência será até **31 de dezembro de 2026**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

6.2- A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Governo, 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 da Secretaria 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 após a execução do objeto de acordo com a prestação e ateste da Nota fiscal.

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

Local	Secretaria Municipal de Governo
Endereço	Rua Americano do Brasil, nº 149. – Centro - Palmeiras de Goiás
Responsável	Maid Alcione Macêdo e Silva Faria
Telefone	(64) 3430.2110
E-mail	processosgabinete@palmeirasdegoias.go.gov.br



7.3- O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás-GO, em **até 15 (quinze)** dias úteis após a data da execução do objeto e da Nota Fiscal. A Nota Fiscal 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.

7.4- O pagamento só será efetuado após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dias com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com INSS e com o FGTS.

7.5- O pagamento será efetuado com recurso das seguintes fontes:

✓ **Fonte 100 Com 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 pela Secretaria Municipal de Governo, 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 à Secretaria Municipal de Governo, 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.



8.5- Atender com prontidão as reclamações por parte da Secretaria Municipal de Governo da Prefeitura de Palmeiras de Goiás.

8.6- É de responsabilidade exclusiva e integral da Contratada a utilização de pessoal técnico e habilitado para a execução do objeto contratado, bem como a quitação dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município.

8.7- A CONTRATADA, após estudo criterioso do local de instalação do objeto, deverá se responsabilizar integralmente pela perfeita instalação do objeto, de modo a aplicar componentes com características e quantidades tais que atendam, com eficiência e segurança, às necessidades do CONTRATANTE.

8.8 - As despesas relativas aos deslocamentos de técnicos e veículos, decorrentes da execução dos serviços contratados, correrão por conta da CONTRATADA e sob a sua exclusiva responsabilidade, devendo para isso computá-las na sua proposta, não sendo aceitas alegações posteriores.

8.9- A Contratada deverá dispor de técnicos especializados, que sejam integrantes do quadro profissional da empresa.

8.10 - Fornecimento de equipamentos e ferramentas necessárias para execução dos serviços contratados;

8.13 - Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços a serem executados não podendo invocar posterior desconhecimento para cobranças de pagamentos adicionais;

8.14. Fornecer alimentos de qualidade e em condições adequadas de higiene e conservação.

8.15. Substituir imediatamente qualquer item considerado inadequado pela fiscalização.

8.16. Observar rigorosamente as normas sanitárias vigentes expedidas pelos órgãos competentes, especialmente ANVISA, Vigilância Sanitária Estadual e Municipal.

8.17. Responsabilizar-se integralmente pela higiene, acondicionamento, armazenamento, transporte, preparo e distribuição dos alimentos fornecidos.

8.18. Disponibilizar equipe suficiente e devidamente identificada para execução dos serviços, garantindo atendimento adequado ao público previsto para cada evento.

8.19. Comparecer ao local do evento com antecedência mínima definida pela Administração, a fim de garantir a preparação e organização dos serviços dentro do cronograma estabelecido.



- 8.20.** Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos, utensílios, recipientes, caldeirões, tripés, mesas de apoio, ferramentas e demais materiais necessários à execução dos serviços.
- 8.21.** Responsabilizar-se pelo transporte, montagem, operação e desmontagem de toda a estrutura utilizada na prestação dos serviços.
- 8.22.** Manter os alimentos protegidos contra contaminação durante todas as etapas de preparo, transporte e distribuição.
- 8.23.** Substituir imediatamente qualquer alimento, ingrediente, utensílio ou material considerado inadequado ou impróprio para uso pela fiscalização da Contratante.
- 8.24.** Arcar com todas as despesas relativas à mão de obra, alimentação dos funcionários, transporte, hospedagem, combustível, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos decorrentes da execução contratual.
- 8.25.** Manter preposto responsável pela execução dos serviços durante toda a realização do evento, para atendimento imediato das determinações da fiscalização.
- 8.26.** Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução dos serviços.
- 8.27.** Responsabilizar-se pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, observando a legislação ambiental vigente.
- 8.28.** Refazer ou complementar, sem ônus para a Administração, qualquer serviço executado em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.
- 8.29.** Garantir que os quantitativos de alimentos previstos para cada item sejam efetivamente disponibilizados ao público estimado para o evento.
- 8.30.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1-** A Contratante obriga-se a:
- 9.2-** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.
- 9.3-** Efetuar o pagamento no prazo previsto.



9.4 - Permitir o acesso dos funcionários nos locais de execução dos serviços em horários previamente combinados;

9.5 - Atestar Notas Fiscais com ou sem ressalva no prazo contratual;

9.6 - Emitir atestado de capacidade técnica sempre que solicitado pela contratada.

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 da Secretaria Municipal de Governo, 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 co-responsabilidade da Secretaria Municipal de Governo 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 Secretaria Municipal de Governo 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, a 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 na ata de registro de preço.

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 10 (dez) 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 da Secretaria Municipal de Governo 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 contraditório 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:

Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);

Certificado de regularidade de situação com o FGTS;

Certidão Negativa Municipal;

Certidão Negativa Estadual;

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

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

Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

Palmeiras de Goiás, 19 de Junho de 2026.

MAID ALCIONE MACÊDO E SILVA FARIA
Secretária Municipal de Governo
Decreto nº 327/2025