

**PROCESSO Nº. 1296/2026**  
**Fundo Municipal de Assistência Social do município de Montividiu do Norte - GO**  
**CNPJ: 15.196.311/0001-45**

**EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA - CONTRATAÇÃO DIRETA**

**DISPENSA Nº 110/2026**  
**PROCESSO Nº 1296/2026**

**OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Bufê, a fim de atender as Demandas do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Montividiu do Norte - GO, para o exercício de 2026.

**INÍCIO DO ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO:** dia 18/03/2026, às 08h30min.

- **FIM DO ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO:** dia 23/03/2026, às 08h30min.

- **SITE PARA CONSULTAS:** <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e

<https://montividiudonorte.megasoftservicos.com.br/fornecedor/licitacoes>

E-mail para recebimento o de proposta: [compras@montividiudonorte.go.gov.br](mailto:compras@montividiudonorte.go.gov.br)

- **ENDEREÇO:** Rua Rita Cândida de Jesus, Nº. 32 – Centro – CEP: 76465-000 - Montividiu do Norte/GO

- **TELEFONE:** (62) 3384- 6282

- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília.

- **VALOR ESTIMADO:** R\$ 62.1716,67 (Sessenta e dois mil, setecentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos).

---

**SALLES VITAL DE MELO**  
**EQUIPE DE APOIO**

**TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA**

**1.1 - DO OBJETO E ESTIMATIVA DE PREÇOS:** Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Bufê, a fim de atender as Demandas do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Montividiu do Norte - GO, para o exercício de 2026.

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	UNID	20	SERVIÇO DE BUFÊ ATÉ 50 PESSOAS	R\$ 490,00	R\$ 9.800,00
2	UNID	20	SERVIÇO DE BUFÊ ATÉ 100 PESSOAS	R\$ 926,67	R\$ 18.533,33
3	UNID	5	SERVIÇO DE BUFÊ ATÉ 300 PESSOAS	R\$ 2.583,33	R\$ 12.916,67
4	UNID	5	SERVIÇO DE BUFÊ ATÉ 500 PESSOAS	R\$ 4.293,33	R\$ 21.466,67
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 62.716,67</b>

1.2 O objeto desta contratação se caracteriza como comum.

● 1.3 O custo estimado total da contratação **R\$ 62.1716,67 (Sessenta e dois mil, setecentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela acima. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser apresentados, via INTERNET, para o e-mail [compras@montividiudonorte.go.gov.br](mailto:compras@montividiudonorte.go.gov.br)

1.1.1. As respostas serão disponibilizadas no prazo de dois dias úteis diretamente no “site” <https://montividiudonorte.megasoftservicos.com.br/fornecedor/licitacoes>, e poderão ser acessados por todos os interessados.

1.2. Somente poderão participar desta dispensa beneficiários da LC 123/06 que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

**2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de fornecimento de serviços de bufê para atender às demandas do Fundo Municipal de Assistência Social de Montividiu do Norte – GO, em eventos, reuniões e ações socioassistenciais. Tais serviços são essenciais para garantir a organização, acolhimento e adequada execução das atividades desenvolvidas.

Considerando a inexistência de estrutura própria para preparo de alimentação e a necessidade de atendimento com qualidade e segurança alimentar, torna-se necessária a contratação de empresa especializada.

A dispensa de licitação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado, sendo a medida mais eficiente e econômica para atender ao interesse público no exercício de 2026.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Requisitos da Contratação:

Para a execução do objeto desta contratação, a empresa a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

3.1.1. Experiência comprovada na prestação de serviços de bufê, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica ou documentos equivalentes;

3.1.2. Disponibilização de equipe qualificada para preparo, manuseio, transporte e distribuição de alimentos, observando as boas práticas de manipulação;

3.1.3. Cumprimento das normas sanitárias vigentes, incluindo as regulamentações da vigilância sanitária, garantindo a qualidade e segurança alimentar dos produtos fornecidos;

3.1.4. Capacidade operacional para atendimento de eventos de pequeno, médio e grande porte, conforme demanda da Administração;

3.1.5. Disponibilidade de estrutura adequada, incluindo utensílios, equipamentos, insumos e logística necessária para execução dos serviços;

3.1.6. Regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, bem como inexistência de impedimentos para contratar com a Administração Pública;

3.1.7. Compromisso com o cumprimento de prazos, qualidade dos serviços prestados, organização, higiene, pontualidade e atendimento adequado aos participantes dos eventos.

3.2. Especificação dos Serviços:

A empresa contratada deverá prestar os seguintes serviços ao Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Montividiu do Norte – GO, durante o exercício de 2026:

- 3.2.1. Fornecimento de serviços de bufê para eventos institucionais, reuniões, capacitações e ações socioassistenciais;
- 3.2.2. Preparação, fornecimento e, quando necessário, montagem de refeições, lanches, coffee breaks e outros itens alimentícios, conforme demanda;
- 3.2.3. Disponibilização de materiais necessários, como utensílios, mesas, toalhas, recipientes térmicos e demais itens indispensáveis à execução do serviço;
- 3.2.4. Realização de montagem, organização e, quando aplicável, desmontagem da estrutura necessária para atendimento dos eventos;
- 3.2.5. Garantia da qualidade, conservação e adequada apresentação dos alimentos fornecidos;
- 3.2.6. Atendimento às normas de higiene e segurança alimentar durante todas as etapas do serviço;
- 3.2.7. Apoio logístico na distribuição dos alimentos durante os eventos, assegurando organização e eficiência no atendimento.

#### **4. PRAZOS**

- 4.1. O prazo de vigência contratual será correspondente ao exercício financeiro de 2026, podendo ser prorrogado ou ajustado nos termos da legislação vigente, especialmente conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração Pública e disponibilidade orçamentária.
  - 4.1.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma eventual e conforme demanda, durante toda a vigência do contrato, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no instrumento contratual e na respectiva dispensa de licitação.

#### **5. LOCAL E HORÁRIO PARA EXECUÇÃO**

- 5.1. Endereço de execução: Secretaria Municipal de Assistência Social e demais locais indicados previamente pela Administração, no Município de Montividiu do Norte/GO.
- 5.2. Horário de execução do objeto: Os serviços deverão ser prestados em horários previamente agendados, de acordo com a necessidade dos eventos, podendo ocorrer em dias úteis ou finais de semana;
- 5.3. Contatos para agendamento da execução do objeto: Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo a responsável pelo acompanhamento e recebimento a servidora designada pela pasta.

#### **6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 6.1. Executar os serviços contratados com zelo, eficiência, qualidade e observância das normas sanitárias vigentes;
  - 6.1.1. Disponibilizar equipe devidamente qualificada para execução dos serviços de preparo, transporte e distribuição dos alimentos;
  - 6.1.2. Fornecer todos os insumos, alimentos, utensílios, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços;
  - 6.1.3. Garantir a qualidade, higiene, conservação e adequada apresentação dos alimentos fornecidos;
  - 6.1.4. Cumprir rigorosamente os horários e prazos estabelecidos para cada evento;
  - 6.1.5. Responsabilizar-se pelo transporte adequado dos alimentos, mantendo as condições ideais de armazenamento e temperatura;
  - 6.1.6. Manter sigilo e confidencialidade, quando aplicável, quanto às informações institucionais;
  - 6.1.7. Atender às solicitações da contratante com agilidade e eficiência;
  - 6.1.8. Responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes da execução dos serviços;
  - 6.1.9. Manter durante toda a vigência contratual as condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
  - 6.1.10. Atender às orientações do fiscal do contrato e corrigir eventuais falhas apontadas;
  - 6.1.11. Arcar com todas as despesas necessárias à execução dos serviços, sem ônus adicional para a contratante.

#### **7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 7.1. Disponibilizar à contratada todas as informações necessárias à execução dos serviços, incluindo datas, locais e quantitativos estimados;
  - 7.1.1. Comunicar previamente a realização dos eventos, possibilitando o adequado planejamento dos serviços;
  - 7.1.2. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços contratados;

- 7.1.3. Atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;  
 7.1.4. Efetuar o pagamento conforme condições estabelecidas no contrato;  
 7.1.5. Comunicar irregularidades e conceder prazo para correção, quando necessário;  
 7.1.6. Prestar esclarecimentos necessários ao bom andamento da execução contratual;  
 7.1.7. Zelar pelo cumprimento da legislação vigente;  
 7.1.8. Adotar as providências cabíveis em caso de descumprimento contratual.

## 8. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

8.1. Para efeito de proposta, a licitante deverá apresentar planilha detalhada de composição de preços para a prestação dos serviços de bufê, considerando custos com insumos, mão de obra, logística, equipamentos e demais despesas necessárias à execução do objeto, tendo como parâmetro o modelo descrito abaixo.

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	UNID	20	SERVIÇO DE BUFÊ ATÉ 50 PESSOAS	R\$ 490,00	R\$ 9.800,00
2	UNID	20	SERVIÇO DE BUFÊ ATÉ 100 PESSOAS	R\$ 926,67	R\$ 18.533,33
3	UNID	5	SERVIÇO DE BUFÊ ATÉ 300 PESSOAS	R\$ 2.583,33	R\$ 12.916,67
4	UNID	5	SERVIÇO DE BUFÊ ATÉ 500 PESSOAS	R\$ 4.293,33	R\$ 21.466,67
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 62.716,67</b>

8.2 Nos preços indicados na planilha de preços acima deverão estar incluídos, além dos custos com frete e entrega, os demais custos, benefícios, encargos, tributos e contribuições relativos ao fornecimento dos materiais desta contratação;

8.3. Na Proposta Comercial deverá constar as imagens fotográficas atuais e nítidas do EQUIPAMENTO ofertado, que servirá de critério de adjudicação para escolha da proposta mais vantajosa.

8.3.1. O equipamento a ser disponibilizado deverá ser aquele ofertado na proposta comercial e aprovado pela Unidade Técnica demandante, não sendo admitidas soluções alternativas ou substituição de modelos.

## 9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### 9.2.1 Habilitação jurídica

9.2.1.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.2.1.2 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.1.3 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

9.2.1.4 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.1.5 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.2.1.6 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.2.1.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 9.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.2.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB).

9.2.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.2.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.2.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

## **10. PAGAMENTO**

10.1. Do Documento de Cobrança:

10.1.1. Para efeito de pagamento, a empresa vencedora deverá apresentar documento (único) de cobrança constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto contratado, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado;

10.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, a seguinte documentação:

- a) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal
- b) Certidão de regularidade com o FGTS (CRF-FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (CRF-ESTADUAL);
- e) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (CND-MUNICIPAL).

10.1.3. O atesto do documento de cobrança pelo contratante dar-se-á se não houver irregularidades no fornecimento do objeto e nos demais documentos apresentados. Caso existam irregularidades o atesto apenas ocorrerá com a eliminação/correção/saneamento das impropriedades, pela contratada;

10.1.4. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do seu recebimento na DAP, a fiscalização do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento;

Observações:

1. CNPJ para faturamento: 15.196.311/0001-45
2. Inscrição Estadual: ISENTO

## **11. PENALIDADES**

11.1. Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

11.1.1. Na hipótese da contratada não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 2% (dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;

11.1.2. A contratante a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a imaculabilidade da cobrança;

11.1.3. Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

11.1.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo cima estabelecido, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme exigências;

11.1.5. Caso a contratada não atenda aos demais prazos e obrigações constantes neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual (se houver), aplicar-se-á multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

11.1.6. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei;

## **12. GARANTIA**

12.1. A garantia mínima consiste no compromisso de prestação dos serviços de forma contínua, regular e eficiente durante toda a vigência contratual, assegurando a qualidade do atendimento, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a plena satisfação das demandas do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Montividiu do Norte – GO.

## **13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

13.1 O fornecedor poderá participar por meio do envio de propostas e da documentação exigida no presente edital através dos e-mails, via AR ou protocolo presencial, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL. O resultado oficial do certame, será publicado em até 3 dias úteis, após a homologação. Maiores

informações podem ser solicitadas no Departamento de Licitação pelo e-mail e Telefone, fornecidos no edital de dispensa.

#### **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

14.3 A contratação será atendida pelas seguintes dotações: 14.01.08.244.0125.2.028 - Ficha: 563/sub 05/Fonte: 100.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Montividiu do Norte/GO - GO, 04 de março de 2026.

---

**SALLES VITAL DE MELO**  
**EQUIPE DE APOIO**