

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NOVO
REQUISITANTE:	PLANALTO/GO.

01 - OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E OUTROS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NOVO PLANALTO – GO.

02 - MOTIVAÇÃO:

O Fundo Municipal de Assistência Social de Novo Planalto - Goiás, visa promover o bem-estar e a inclusão social dos cidadãos em situação de vulnerabilidade, sendo sua principal função oferecer apoio às famílias em situação de risco social e econômico. Neste contexto os eventos, projetos voltados às datas comemorativas se configura como uma ação importante para proporcionar momentos de lazer, integração e solidariedade aos beneficiários de programas sociais municipais.

A contratação de uma empresa especializada para fornecimento de material de gêneros alimentícios e outros insumos, necessários à realização dos eventos são fundamentais para assegurar que a ação seja executada de forma adequada, com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos.

A escolha por uma empresa especializada é justificada pela necessidade de fornecer produtos de qualidade, em conformidade com as normas de segurança alimentar, e pela agilidade na entrega dos itens, tendo em vista os prazos curtos que envolvem a organização dos eventos. Além disso, a contratação de uma empresa possibilita o cumprimento de todos os trâmites legais previstos para a aquisição de bens e serviços, de modo a garantir a transparência, a economicidade e a eficiência no uso dos recursos públicos.

Portanto, a contratação da empresa para aquisição de material de gêneros alimentícios e outros itens necessários, são essenciais para promover a inclusão social e a dignidade das famílias assistidas, proporcionando-lhes a oportunidade de celebrar datas comemorativas com alegria e solidariedade.

Em vista do exposto, solicita-se a autorização para a contratação da empresa especializada para atender às demandas dos eventos, conforme as necessidades e objetivos do Fundo Municipal de Assistência Social de Novo Planalto, Goiás.

03 - DOS MATERIAIS:

IT	QT	UN	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS
01	200	UN	CAIXA OVO DE COLHER 3X1
02	70	UN	CAIXA OVO DE COLHER 100/150 GR
03	50	KG	AÇUCAR CONFEITEIRO
04	50	PCT	BALA
05	50	PCT	CHOCOLATE GRANULADO TIJOLINHO 400 GR
06	20	PCT	MINI DISKETE 500 GR
07	20	CXA	PIRULITO MASTIGAVEL E/50
08	50	UN	BRIGADEIRO 01 KG
09	15	UN	BEIJINHO 01 KG
10	40	PCT	BALA COCO 700 GR
11	40	PCT	BOLIBOL 340 GR
12	20	PCT	OUVINHOS DE OURO 340 GR
13	500	UN	PAPEL CHUMBO 45X50 CM
14	500	UN	SACOS PARA OVOS DE PASCOA 45X45
15	2000	UN	SACOS PARA OVOS DE PASCOA 25X85
16	100	PCT	LAÇOS FACIL GRANDE C/10
17	20	RL	FITA 32NN
18	25	PCT	GOMA 01KG
19	50	PCT	BALA BOLETE
20	30	PCT	GOMA TUBO
21	140	KG	CHOCOLATE BLEND
22	30	KG	CHOCOLATE EM PO 50%
23	80	UN	FORMA PARA OVO SILICONE
24	80	UN	PAPEL ALUMINIO 45X75
25	180	UN	SUPORTE PARA OVO C/10
26	140	KG	CHOCOLATE MEIO AMARGO CONFEITEIRO
27	60	PCT	CHAMTILYN
28	30	UN	BALA MOLE
29	50	UN	BALA CORAÇÃO

30	120	PCT	BALA MOLE SORTIDA
31	80	PCT	CHOCOCANDY 500 GR
32	60	UN	LEITE CONDENSADO 395 GR
33	40	UN	CREME DE LEITE
34	30	UN	EMUSTABE 100 ML
35	20	UN	CORANTE PARA PIPOCA
36	30	KG	AÇUCAR REFINADO
37	20	KG	CHOCOLATE BRANCO
38	20	UN	CHOCOPOWER 500 GR
39	30	PCT	PRIRULITO ARTESANAL C/25
40	40	PCT	FLOCOS CEREAIS

04 - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

4.1 – A entrega dos materiais será executada nas dependências do Fundo Municipal de Assistência Social, no horário de expediente, sendo de segunda a sexta – feira, das 08:30h às 11:30h e das 11:30h às 17:30h, e quando solicitado e comunicado com antecedência pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Novo Planalto/Go;

4.2 – A entrega dos materiais, ocorrerá de forma parcelada com solicitação da secretaria municipal de Assistência Social, de acordo com as necessidades existentes.

4.3 – Só serão aceitos os materiais que estejam atendendo todas as especificações descritas no Termo de Referência.

05 - PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA:

5.1 - Os materiais adquiridos deverão ser de qualidade, buscando assim atender as demandas do Fundo Municipal de Assistência Social.

5.2 – A garantia de todos os materiais, deverão ser de no mínimo 01 mês pelo prestador de serviços.

06 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1 – As empresas interessadas em participar deste procedimento de

contratação, deverão atender os critérios conforme descrito na Lei Federal nº14.133/2021. Sendo assim o julgamento das propostas apresentadas, será realizado segundo o critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

6.2 - Portanto, após a verificação do menor preço e quando solicitado pela administração, a empresa vencedora deverá encaminhar à essa administração, a documentação descrita no item 07 deste termo de referência:

6.3 - A seleção da proposta de preços será realizada concomitantemente ao recebimento das propostas no e-mail descrito neste termo ou protocolado junto à este órgão e, essas, deverão conter no mínimo: Dados da empresa ou pessoa física a ser contratada, Número de CNPJ ou CPF a ser contratado, Endereço da empresa a ser contratada, Número de Telefone da empresa a ser contratada, Nome do representante Legal da empresa, Descrição do objeto, valor unitário/mensal e total. Devendo assim ser assinado e datado para enviar à esse órgão.

07 – CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda;

7.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da Federação onde a empresa licitante tem a sua sede;

7.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede;

7.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede;

7.5 - Prova de regularidade junto ao TST (Tribunal Superior do Trabalho) com a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

7.6 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.2.1 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.2.2 - Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no caso de sociedades comerciais, e pelos distribuidores cíveis da sede do licitante, no caso de sociedades civis. Em ambos os casos a certidão deverá ser datada de até 30 (trinta) dias **com data de emissão não superior à da data da sessão.**

7.3.1 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.3.2 - Comprovação de aptidão por meio de, no mínimo, 01(um) atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7.3.3 – O Atestado deverá constar no mínimo o nome do responsável emitente, cargo, telefone, local do órgão e dados do órgão, além de estar assinado eletronicamente ou autenticado via cartório.

08 - RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE:

8.1 - Fica o seguinte colaborador (a) responsável pela avaliação e recebimento dos produtos:

Renata Aparecida Avelar Rodrigues – Gestora – 62 3374-6258

09 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

9.1 - O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, mediante a entrada da fatura no protocolo, previamente atestada, conferida, aprovada e protocolada junto à administração municipal e devidamente acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada.

9.2 - Não serão pagas faturas, que contenham rasuras, ou apresentem descrição de materiais em desacordo com este termo de Referência e proposta do

contratado.

9.3. No corpo da nota fiscal deverá constar nome e número da agência bancária e número da conta corrente do fornecedor para que seja efetuado o pagamento.

9.4. O pagamento é efetuado por meio de transferência eletrônica de acordo com a disponibilidade financeira e ordem cronológica de vencimento vinculada a cada fonte de recurso.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1 - Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto no instrumento contratual;

10.2 - Acompanhar e fiscalizar por um representante da Administração, especialmente designado para acompanhar a execução dos serviços, objeto desta contratação, podendo, no entanto, a Administração inspecionar a qualidade do serviço e requerer a suspensão no caso de imprestabilidade do objeto contratado;

10.3 - Fornecer todas as informações necessárias para a realização dos serviços por parte da contratada;

10.4 - Solicitar com antecedência a necessidade da administração

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1 - Cumprimento dos requisitos de habilitação do referido contrato;

11.2 - Apresentar Notas Fiscais de forma correta e valores correspondentes apresentados nas requisições.

11.3 - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços ou fornecimento, tais como: pessoal, salários, impostos, transporte, alimentação e outros;

11.4 - Responsabilizar-se por danos pessoais e materiais, decorrentes de dolo ou culpa por parte de seus empregados e/ou prepostos;

11.5 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

11.6 - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração,

inerentes ao objeto da presente contratação;

11.7 - Trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, e nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.8 - 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

12 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

12.1 - O julgamento obedecerá ao critério MENOR PREÇO GLOBAL, observando-se as especificações e outras condições estabelecidas e as Legislações pertinentes.

12.2 - A seleção da proposta de preços será realizada concomitantemente ao recebimento das propostas no e-mail descrito neste termo ou protocolado junto a este órgão e, essas, deverão conter no mínimo: Dados da empresa ou pessoa física a ser contratada, Número de CNPJ ou CPF a ser contratado, Endereço da empresa a ser contratada, Número de Telefone da empresa a ser contratada, Nome do representante Legal da empresa, Descrição do objeto, valor unitário/mensal e total. Devendo assim ser assinado e datado para enviar a esse órgão.

13 - RESULTADOS ESPERADOS:

13.1 - Os resultados esperados são prover condições adequadas para o melhor funcionamento da estrutura administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social de Novo Planalto, junto aos seus servidores, melhorando a qualidade na prestação dos serviços aos munícipes.

14 - SANÇÕES:

14.1 - Pelo descumprimento total ou parcial das condições propostas no contrato, podendo ser aplicada à contratada sanções, previstas na Lei nº 14.133/21.

14.2 - Multa sobre o valor total do contrato, para os casos de atraso, sem a

devida justificação e após aceitação pela administração.

15 - CONDIÇÕES GERAIS:

15.1 - A administração municipal, reserva-se o direito de cancelar o procedimento de contratação, se os serviços/produtos estiverem em desacordo com o previsto na contratação, amparado na lei federal 14.133/21;

15.2 - Fica reservado à Administração Municipal, o direito de promover diligências conforme disposto na lei federal 14.133/21, cujas condições serão fixadas no próprio termo;

15.3 - **As informações deverão ser acompanhadas em sítio oficial da Prefeitura Municipal de Novo Planalto Goiás, no endereço: www.novoplanalto.go.gov.br/ ou através do telefone: 62 3374-6258 ou e-mail: compras@novoplanalto.go.gov.br, além disso, o procedimento se encontra disponível junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (local oficial para a divulgação das contratações públicas) através do sítio oficial www.gov.br/pncp/pt-br;**

11.4 - Fica eleito o foro da Comarca de Porangatu, Estado de Goiás, para solucionar quaisquer questões oriundas deste processo.

Novo Planalto, 11 de março de 2026.

LEIDIANE MOYA DOS SANTOS

Assessora do FMAS



Prefeitura de
NOVO PLANALTO
Cuidando do Presente, Construindo o Futuro
Gestão 2025-2028

