

TERMO DE REFERÊNCIA

01 – OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO TIPO: MARMITEX E PRATO FEITO, ATENDENDO AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE NOVO PLANALTO – GOIÁS.

02 – MOTIVAÇÃO:

Contratação de Empresa especializada para Fornecimento de Prato Feito e Marmitex para todas as Secretarias Municipais. O fornecimento de prato feito e marmitex são necessários para atender demanda de prestadores de serviços que são de outros municípios e necessitam de alimentação, também para funcionários que trabalham no interior do Município no conserto de estradas, pontes e outros serviços da zona rural onde não há condições de deslocamento de volta a seus lares para fazerem as refeições.

A necessidade de prato feito e marmitex para Secretarias que desenvolve várias ações no Município, como no caso da Secretaria de Ação Social, Saúde e Educação, no fornecimento de alimentação em porções individuais aos servidores em regime de plantão, aos servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde em atividade nas campanhas de vacinação, aos servidores públicos em atividade das Secretarias;

A presente demanda visa atender as necessidades apresentadas no exercício do ano de 2025.

03 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

IT	QT	UN	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO
01	1300	UN	REFEIÇÃO TIPO PRATO FEITO	REFEIÇÃO TIPO PRATO FEITO: CARDÁPIO CONTENDO NO MÍNIMO: ARROZ, FEIJÃO BRANCO, FEIJÃO PRETO, FAROFA, MACARRÃO, PROTEÍNA, CARNES TIPOS VARIADOS: (BOVINA,

				SUÍNA, PEIXE OU FRANGO), OVO FRITO, SALADAS E LEGUMES DE TIPOS VARIADOS.
02	948	UN	MARMITEX	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX, TAMANHO GRANDE Nº 09, COMPLETA – COM (PESO ESTIMADO ENTRE 850 A 900G), CONTENDO NO MÍNIMO: ARROZ, FEIJÃO, DOIS TIPOS DE GUARNIÇÃO (MASSA, TUBÉRCULO, OU LEGUMES COZIDOS, ENSOPADOS FRITO OU AO MOLHO), 2 TIPOS DE CARNES (FRANGO, CARNE SUÍNA, OU BOVINA, PEIXE), SALADA EM EMBALAGEM SEPARADA ENTRE 200 E 220GR COM 2 TIPOS DE VERDURAS (VARIADAS)

- Sendo dividido da seguinte forma:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO				
IT	QT	UN	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO
01	350	UN	REFEIÇÃO TIPO PRATO FEITO	REFEIÇÃO TIPO PRATO FEITO: CARDÁPIO CONTENDO NO MÍNIMO: ARROZ, FEIJÃO BRANCO, FEIJÃO PRETO, FAROFA, MACARRÃO, PROTEÍNA, CARNES TIPOS VARIADOS: (BOVINA, SUÍNA, PEIXE OU FRANGO), OVO FRITO, SALADAS E LEGUMES DE TIPOS VARIADOS.
02	300	UN	MARMITEX	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX, TAMANHO GRANDE Nº 09, COMPLETA – COM (PESO ESTIMADO ENTRE 850 A 900G), CONTENDO NO MÍNIMO: ARROZ, FEIJÃO, DOIS TIPOS DE GUARNIÇÃO (MASSA, TUBÉRCULO, OU LEGUMES COZIDOS, ENSOPADOS FRITO OU AO MOLHO), 2 TIPOS DE CARNES (FRANGO, CARNE SUÍNA, OU BOVINA, PEIXE), SALADA EM EMBALAGEM SEPARADA ENTRE 200 E 220GR COM 2 TIPOS DE VERDURAS (VARIADAS)

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SERVIÇOS PÚBLICOS				
IT	QT	UN	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO
01	300	UN	REFEIÇÃO TIPO PRATO FEITO	REFEIÇÃO TIPO PRATO FEITO: CARDÁPIO CONTENDO NO MÍNIMO: ARROZ, FEIJÃO BRANCO, FEIJÃO PRETO, FAROFA, MACARRÃO, PROTEÍNA, CARNES TIPOS VARIADOS: (BOVINA, SUÍNA, PEIXE OU FRANGO), OVO FRITO, SALADAS E LEGUMES DE TIPOS VARIADOS.

02	200	UN	MARMITEX	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX, TAMANHO GRANDE Nº 09, COMPLETA – COM (PESO ESTIMADO ENTRE 850 A 900G), CONTENDO NO MÍNIMO: ARROZ, FEIJÃO, DOIS TIPOS DE GUARNIÇÃO (MASSA, TUBÉRCULO, OU LEGUMES COZIDOS, ENSOPADOS FRITO OU AO MOLHO), 2 TIPOS DE CARNES (FRANGO, CARNE SUÍNA, OU BOVINA, PEIXE), SALADA EM EMBALAGEM SEPARADA ENTRE 200 E 220GR COM 2 TIPOS DE VERDURAS (VARIADAS)
----	-----	----	----------	---

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				
IT	QT	UN	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO
01	450	UN	REFEIÇÃO TIPO PRATO FEITO	REFEIÇÃO TIPO PRATO FEITO: CARDÁPIO CONTENDO NO MÍNIMO: ARROZ, FEIJÃO BRANCO, FEIJÃO PRETO, FAROFA, MACARRÃO, PROTEÍNA, CARNES TIPOS VARIADOS: (BOVINA, SUÍNA, PEIXE OU FRANGO), OVO FRITO, SALADAS E LEGUMES DE TIPOS VARIADOS.
02	208	UN	MARMITEX	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX, TAMANHO GRANDE Nº 09, COMPLETA – COM (PESO ESTIMADO ENTRE 850 A 900G), CONTENDO NO MÍNIMO: ARROZ, FEIJÃO, DOIS TIPOS DE GUARNIÇÃO (MASSA, TUBÉRCULO, OU LEGUMES COZIDOS, ENSOPADOS FRITO OU AO MOLHO), 2 TIPOS DE CARNES (FRANGO, CARNE SUÍNA, OU BOVINA, PEIXE), SALADA EM EMBALAGEM SEPARADA ENTRE 200 E 220GR COM 2 TIPOS DE VERDURAS (VARIADAS)

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
IT	QT	UN	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO
01	200	UN	REFEIÇÃO TIPO PRATO FEITO	REFEIÇÃO TIPO PRATO FEITO: CARDÁPIO CONTENDO NO MÍNIMO: ARROZ, FEIJÃO BRANCO, FEIJÃO PRETO, FAROFA, MACARRÃO, PROTEÍNA, CARNES TIPOS VARIADOS: (BOVINA, SUÍNA, PEIXE OU FRANGO), OVO FRITO, SALADAS E LEGUMES DE TIPOS VARIADOS.
02	240	UN	MARMITEX	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX, TAMANHO GRANDE Nº 09, COMPLETA – COM (PESO ESTIMADO ENTRE 850 A 900G), CONTENDO NO MÍNIMO: ARROZ, FEIJÃO, DOIS TIPOS DE GUARNIÇÃO (MASSA, TUBÉRCULO, OU LEGUMES COZIDOS,

				ENSOPADOS FRITO OU AO MOLHO), 2 TIPOS DE CARNES (FRANGO, CARNE SUÍNA, OU BOVINA, PEIXE), SALADA EM EMBALAGEM SEPARADA ENTRE 200 E 220GR COM 2 TIPOS DE VERDURAS (VARIADAS)
--	--	--	--	--

04 – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 – O fornecimento deverá ser realizado e efetivado no município de Novo Planalto, de forma diária, sendo o horário contínuo de funcionamento, além disso a empresa contratada deverá estar à disposição da administração municipal no mínimo de Segunda a Sexta-Feira, no horário de 11:00h às 14:00h.

4.2 – A empresa contratada deverá ter sede no município de Novo Planalto – Goiás, pois se trata de alimentos perecíveis.

05 – PRAZO (VIGÊNCIA), CONDIÇÕES DE GARANTIA E PRAZO:

5.1 - A parte contratada deverá manter toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e qualificações exigidas, conforme solicitação.

5.2 - O contrato terá a duração a partir da data de sua assinatura até a data de 31 de dezembro de 2025, com execuções e locais conforme especificações técnicas discriminadas.

06 – DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL

As empresas participantes deste procedimento de contratação, após a verificação do menor preço apresentado e que atenda as características descritas neste termo de referência, deverão apresentar a documentação quando solicitado:

6.1 – DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTAS

6.1.1. Contrato Social da empresa e ultimas alterações;

6.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do

Ministério da Fazenda;

6.1.3. 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;

6.1.4. 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;

6.1.5. 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;

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

6.1.7. 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;

6.1.8. Cópia do Documento de Identificação (RG, CNH);

07 – CONDIÇÕES, E PRAZOS DE PAGAMENTOS:

7.1 - O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços e, 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.

7.2 - Não serão pagas faturas, que contenham rasuras, ou apresentem descrição de serviços em desacordo, com este termo, contrato caso houver e proposta do contratado.

08 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

8.2 - 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;

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

8.4 - Solicitar com antecedência a necessidade da administração.

09 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 - Cumprimento dos requisitos de habilitação do referido contrato;

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

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

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

9.5 - 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;

9.6 - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

9.7 - Trabalho do menor de dezesseis 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;

9.8 - 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.

10 – SANÇÕES:

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

10.2 - Multa sobre o valor total do contrato, para os casos de atraso, sem a devida justificac  o e ap  s aceita  o pela administra  o;

11 – RESPONS  VEL PELO RECEBIMENTO, CARGO E TELEFONE:

11.1 – Fica respons  vel pelo acompanhamento e negocia  es entre a empresa contratada o seguinte colaborador;

- Camila Quixabeira Ferreira – Secret  ria de Administra  o - Tel: 62 3374-6258
- Gestora e Fiscal de Contrato – Lohanna Rodrigues Oliveira Nunes – Tel.: 62 3374-6258

12 – CONDI  OES GERAIS:

12.1 - A administra  o municipal, reserva-se o direito de cancelar o procedimento de contrata  o, se os servi  os/produtos estiverem em desacordo com o previsto na contrata  o, amparado na lei federal 14.133/21;

12.2 - Fica reservado    Administra  o Municipal, o direito de promover dilig  ncias conforme disposto na lei federal 14.133/21, cujas condi  o  es ser  o fixadas no pr  prio termo;

12.3 - As informa  o  es dever  o ser acompanhadas em s  tio oficial da Prefeitura Municipal de Novo Planalto, no endere  o: www.novoplanalto.go.gov.br/ ou atrav  s do telefone: 62 3374-6258 ou e-mail: compras@novoplanalto.go.gov.br, al  m disso, o procedimento se encontra dispon  vel junto ao Portal Nacional de Contrata  o  es P  blicas – PNCP (local oficial para a divulga  o das contrata  o  es p  blicas) atrav  s do s  tio oficial www.gov.br/pncp/pt-br;

11.4 - Fica eleito o foro da Comarca de Porangatu, Estado de Goi  as, para solucionar quaisquer quest  o  es oriundas do processo de contrata  o.

Novo Planalto, 10 de janeiro de 2025.

CAMILA QUIXABEIRA FERREIRA
Secretaria Municipal de Administra  o