



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

1.1- Contratação de empresa especializada em Aquisição de Ovos de Páscoa, para serem distribuídos exclusivamente para os alunos matriculados na rede municipal de ensino, através da Secretaria Municipal de Educação, conforme descrições abaixo:

ITEM	DESCRIÇÕES E MEDIDAS APROXIMADAS	UNID	QUANT	IMAGEM ILUSTRATIVA
01	Ovo de Páscoa de Chocolate ao Leite 200 g Descrições mínimas: *Tamanho N°.15 *Puro chocolate ao leite, sem adição de chocolate hidrogenado ou semi-hidrogenado. Não contendo flocos de arroz, castanhas ou qualquer outro ingrediente não especificados, sem qualquer dano superficial ou deformação, e com bombons de chocolate puro no interior. *Composições mínimas: Açúcar, cacau, leite em pó integral, gordura vegetal, lactose, gordura anidra de leite, emulsificantes lecitina de soja e ricinoleato de glicerila e aromatizante. *Embalagem interna deve se em papel chumbo em duas partes e embalagem externa deve ser em folha metalizada colorida ou estampa de páscoa, apoiado em um copinho de plástico apropriado, com fita para amarração, deve conter a etiqueta personalizada com o logo da Prefeitura e etiqueta com informações nutricionais composição, fabricante, data de validade/lote. Transportados e embalados e acondicionados em caixas de papelão atóxicas.	UND	3.350	

1.2- A entrega de todos os produtos deverá ser na sede da Secretaria Municipal de Educação, na data de 30 de março de 2026. (Horário de funcionamento: (De segunda à sexta “dias úteis”, das 7h às 11h das 13h às 16h) Não recebemos após horário de expediente).

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – A aquisição de ovos de Páscoa para distribuição exclusiva aos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino justifica-se como uma ação de caráter pedagógico, social e inclusivo, alinhada às políticas públicas de valorização da educação e do bem-estar dos estudantes, a Páscoa



é uma data culturalmente significativa, associada a valores como solidariedade, partilha, respeito e renovação, os quais podem ser trabalhados no ambiente escolar de forma educativa e integradora. A entrega dos ovos de Páscoa contribui para o fortalecimento do vínculo entre os alunos e a escola, promovendo um ambiente mais acolhedor e humanizado. Ressalta-se que muitos estudantes da rede municipal se encontram em situação de vulnerabilidade social, sendo a escola, em diversos casos, o principal espaço de acesso a ações de inclusão e promoção social. Dessa forma, a distribuição dos ovos de Páscoa visa garantir que todos possam vivenciar a data de maneira digna e significativa.

2.2- Segue abaixo o quantitativo aproximado de alunos matriculados nas instituições de ensino do município:

INSTITUIÇÃO	QTD
Escola Municipal Comary Perillo de Oliveira	430
Extensão Escola Municipal Comary Perillo de Oliveira	210
Polo Educativo Municipal Rural Luz do Saber	130
Escola Municipal Hélio de Figueiredo Arantes	825
Escola Municipal Orestino Manoel de Siqueira	825
Escola Municipal Dona Maricota	360
CMEI Cândida de Araújo	190
CMEI Darci Pereira Borges	190
CMEI Sebastião Arantes Pereira	190
TOTAL	3.350

2.3- OS OVOS DE PÁSCOA SERÃO DISTRIBUÍDOS EXCLUSIVAMENTE PARA OS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO 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.

- Cópia do Contrato Social devidamente atualizado na forma da Lei;
- Cópia do CNPJ da empresa
- Cópia da CND junto a Receita Federal (certidão conjunta), estadual e Municipal.
- Cópia da CND junto ao FGTS e regularidade para com a justiça do trabalho.
- 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 **REMESSA ÚNICA**, conforme cronograma informado na solicitação fornecida pela Secretaria Municipal de Educação, **na data de 30 de março de 2026**, após assinatura do contrato, publicação e edição do empenho e Ordem de Compra.

6- PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1 - O período de vigência até **06 meses**, contados a partir de sua assinatura.

6.2- A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, 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 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 Educação
Endereço	Rua 13, Qd. 23 A, Lt. 01 D – Jardim das Oliveiras - Palmeiras de Goiás
Responsável	Kátia Pereira Coelho Camargo
Telefone	(64) 3430-2105
E-mail	educacao@palmeirasdegoias.go.gov.br / processossemeccpls@gmail.com

7.3- 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.



7.4- Junto a 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.

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

✓ **Fonte 101 Recursos ordinários da educação 25%.**

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 Administração, 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);

8.4- Comunicar à Administração, no prazo máximo de 10 dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.5- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.6- 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;

8.7- 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.

8.8- 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, tributos.

8.9- Atender com prontidão as reclamações por parte da Secretaria Municipal de Educação de Palmeiras de Goiás.

8.10- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, **ENTREGA/CONFERÊNCIA** e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

8.11- Entregar os ovos de páscoa e a Nota Fiscal na sede da Secretaria Municipal de Educação, endereço mencionado anteriormente na data de **30 DE MARÇO DE 2026 em horário de expediente das 07 às 16h.**

8.12- Caso o produto seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Secretaria, ou em quantidade inferior ao estabelecido, a empresa deverá substituí-lo em no máximo 24 horas;

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1- A Contratante obriga-se à:



- 9.2-** Avaliar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da execução do serviço provisoriamente com as especificações constantes no processo, para fins de aceitação;
- 9.3-** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 9.4-** Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 9.5-** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.6-** Encaminhar a requisição de serviços de natureza corretiva, podendo ser formalizada por meio de telefone, e-mail ou qualquer outra forma de comunicação.

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 Educação, 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 da Secretaria Municipal de Educação 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 a Administração 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 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 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:

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, 03 de março de 2026.

Kátia Pereira Coelho Camargo
Secretária Municipal de Educação
Decreto 329/2025

PREFEITURA DE PALMEIRAS DE GOIÁS

RUA AMERICANO DO BRASIL, Nº 149 - CENTRO - CNPJ: 45.142.353/0001-64

PALMEIRAS GO - CEP 76.190-011

(64)3954-4017



CÓDIGO DE ACESSO

8E1DB6A80F3A4BC38186ED728353D274

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://palmeiras.flowdocs.com.br/public/assinaturas/8E1DB6A80F3A4BC38186ED728353D274>