



PREVICOB

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE CONCEIÇÃO DA BARRA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

O objeto presente é a aquisição de gêneros alimentícios para recomposição de estoque deste Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Conceição da Barra – PREVICOB.

2. DA JUSTIFICATIVA

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Conceição da Barra - PREVICOB identifica a necessidade crítica da aquisição de gêneros alimentícios, a fim de atender às demandas deste Instituto. Esta contratação é essencial para garantir o abastecimento contínuo de alimentos de qualidade, assegurando assim, o bem-estar dos funcionários públicos e a qualidade dos serviços ofertados.

Os gêneros alimentícios, especificamente café tradicional torrado e moído e açúcar tipo cristal, desempenham papel fundamental na criação de um ambiente de trabalho mais acolhedor e produtivo, além de serem itens necessários em diversas ocasiões e eventos promovidos pelo Instituto.

3. DA NECESSIDADE

Trata-se aquisição de gêneros alimentícios visando não apenas atender à demanda diária das equipes internas do Previcob, mas também assegura o bem-estar dos visitantes e da população que utiliza os serviços públicos, contribuindo para a eficiência e eficácia dos trabalhos realizados.

Devido à importância desses itens no cotidiano das atividades municipais e sua influência direta na qualidade do serviço público oferecido, torna-se indispensável a realização dessa contratação, a qual deve ser efetuada de modo a garantir produtos



PREVICOB

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE CONCEIÇÃO DA BARRA

de qualidade, com regularidade na entrega e com a melhor relação custo-benefício possível, em consonância com os princípios da economicidade e eficiência.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Café 500g	CX	50
2	Açúcar 2kg	PCT	40

5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

A execução do objeto será autorizada, após a assinatura da ordem de fornecimento, que poderá ser enviada via e-mail à CONTRATADA, ou ainda, ser entregue pessoalmente ao seu representante;

A emissão e envio da OF à CONTRATADA ocorrerá após a conclusão do processo.

6. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

As entregas dos materiais serão acompanhadas por servidor previamente designado pelo Instituto, que deverá atestar a nota fiscal;

Aos servidores investidos na função de fiscal compete:

- Manter registro de ocorrências relacionadas com a contratação, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;
- Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e



PREVICOB

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE CONCEIÇÃO DA BARRA

- correta entrega dos materiais, para fins de pagamento;
- Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;
- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas ao seu superior hierárquico em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização dos materiais, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE;

A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela entrega dos materiais;

A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

7. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização será feita pelo CONTRATANTE, através da Agente Previdenciária (Gestão de Pessoas), Thayane Barros da Silva Coitinho.



PREVICOB

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE CONCEIÇÃO DA BARRA

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência; efetuar entrega do objeto em perfeitas condições conforme especificações e prazo; fornecer os produtos objeto da presente Ordem de Fornecimento dentro dos melhores índices de padrão e qualidade;

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto; rejeitar no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as exigências deste Termo de Referência; indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da entrega dos materiais; a fiscalização da execução dos serviços será feita pelo CONTRATANTE, através da Agente Previdenciária (Gestão de Pessoas);

10. DAS PENALIDADES

A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a entrega dos materiais, sujeitando-se às penalidades constantes na Lei de licitações; A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Presidente do “PREVICOB”, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante o fornecimento ao CONTRATANTE da NOTA FISCAL e os documentos de regularidade fiscal exigidos pela lei de licitações serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 10 (dez) dias corridos após a respectiva apresentação;



PREVICOB

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE CONCEIÇÃO DA BARRA

A NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na primeira etapa da contratação;

Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas na Licitação, deverá ser comunicada ao CONTRATANTE, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(ais), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária;

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas inerentes a este Termo de Referência correrão com as contas apresentadas pelo setor de contabilidade do orçamento do “PREVICOB”.

13. DO VALOR DA CONTRAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PORPOSTA

O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor de mercado;

Será vencedora a proposta de MENOR VALOR, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo;

Na proposta de preço devem estar inclusos todos os custos, como serviços, insumos, equipamentos e ferramentas, transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com os objetos da contratação;



PREVICOB

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE CONCEIÇÃO DA BARRA

A proposta de preço deve informar a validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

14. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANDRESSA LIMA Assinado de forma digital
por ANDRESSA LIMA
SOUZA:1800619 SOUZA:18006193754
3754 Dados: 2026.06.09 13:04:55
-03'00'

Andressa Lima Souza, Analista Previdenciário, Portaria nº 57/2025.