

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE OVOS BRANCO - TIPO GRANDE, COM O INTUITO DE ATENDER DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES/BA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Nome	Preço Unit.	Quantidade	Unidade	Total
1	Ovos Brancos - Tipo Grande, Selecionados, Com Casca Áspera E Fosca, Com Identificação Do Registro Sanitário E Prazo De Validade Embalados Em Cartelas Com 30 Unidades.	R\$ 23,21	2000	Unidades	R\$ 46.420,00

- 1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa neste termo de referência.
- 1.3. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo.
- 1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são discriminados na planilha anexa.
- 1.5. A presente contratação adotará a forma de fornecimento parcelado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa para fornecimento parcelado de ovos branco – tipo grande, é essencial para atender às demandas das diversas Secretarias do Município de Campo Alegre de Lourdes/BA, assegurando o abastecimento contínuo e adequado desse item de consumo fundamental. O município não dispõe de estrutura própria para a produção ou fornecimento de ovos, tornando necessária a contratação de fornecedor especializado que possa garantir qualidade e regularidade no atendimento.

As Secretarias Municipais desempenham papel estratégico na execução de políticas públicas voltadas ao bem-estar da população, necessitando de insumos que permitam a realização de suas atividades com eficiência. O fornecimento adequado de ovos branco – tipo grande, contribui diretamente para a organização e o bom funcionamento das ações administrativas, assistenciais e educacionais, refletindo em benefícios concretos para a comunidade.

Considerando a demanda contínua e a relevância desse produto para a execução das atividades das secretarias, a contratação parcelada torna-se indispensável para assegurar regularidade no abastecimento e melhor planejamento da gestão pública. Essa iniciativa reforça o compromisso da Prefeitura Municipal de Campo Alegre de Lourdes/BA em garantir qualidade, eficiência e atendimento eficaz às necessidades da população, por meio da disponibilização de insumos essenciais.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Os licitantes devem atender aos seguintes requisitos:
- 3.2. O fornecimento dos ovos de galinha tipo “in natura” deverá ocorrer a cada 05 dias, conforme cronograma definido pela Administração, podendo a frequência ser ajustada para semanal

em caso de necessidade técnica, sanitária ou de logística.

3.3. A definição deste prazo considera:

- a) a perecibilidade do produto, que requer controle rigoroso de qualidade e prazo de validade, conforme as normas da ANVISA (RDC nº 216/2004) e do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA (Instrução Normativa nº 01/2020);
- b) a distância média de até 70 km entre a sede do fornecedor e as unidades de consumo localizadas na zona rural, o que demanda planejamento logístico e racionalização de transporte para garantir eficiência e economicidade;
- c) o disposto no art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, que impõe a compatibilidade dos prazos de entrega com a natureza do objeto e a realidade local.

3.4. Os ovos entregues deverão possuir data de postura inferior a 15 (quinze) dias e validade mínima de 15 (quinze) dias a contar da data da entrega, devidamente indicada na embalagem.

3.5. O transporte e o armazenamento deverão ocorrer em local limpo, seco, ventilado e protegido da luz solar direta, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

3.6. O descumprimento da periodicidade ou a entrega de produto fora das especificações acarretará a recusa do recebimento e poderá ensejar aplicação de penalidades contratuais, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.7. O prazo acima poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

3.8. Os produtos deverão ser fornecidos no prazo de vigência do contrato, contados a partir da assinatura do contrato com o efetivo fornecimento dos produtos nos locais a serem definidos pela Administração, de forma parcelada.

3.9. Os produtos serão fornecidos de forma parcelada, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, nas quantidades desejadas.

3.10. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Prefeitura não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

Subcontratação

3.11. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.12. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

- 5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato o Sr. Aldeziro Dias dos Passos, CPF nº. 012.***.***-37, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 5.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#))
- 5.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 5.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 5.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 5.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 5.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. A fiscalização do contrato caberá ao funcionário Sr. Aldeziro Dias dos Passos, CPF nº. 012.***.***-37.

Gestor do Contrato

- 5.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas

à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

- 5.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 5.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 5.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 5.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 5.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 5.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato. A gestão do contrato caberá ao Sr. Secretário Municipal de Administração Manoel Elio Almeida Alves.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO DOS PRODUTOS.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA, sob a forma de adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Forma de fornecimento de produtos.

- 6.2. Os produtos serão fornecidos de forma parcelada.

Exigências de habilitação

- 6.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 6.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 6.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- 6.6. 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>;
- 6.7. 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;
- 6.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 6.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 6.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 6.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 6.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 6.13. 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;
- 6.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 6.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 6.16. A licitante deverá comprovar sua regularidade fiscal perante o Município onde possui sede, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos municipais, emitida pela Prefeitura Municipal competente.
- 6.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais/Distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 6.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 6.19. A licitante deverá apresentar Alvará de Funcionamento vigente, emitido pelo Município onde se encontra sediada a empresa, comprovando que o estabelecimento está regularmente autorizado a exercer suas atividades no endereço informado no contrato social ou equivalente.

Qualificação Econômico-Financeira

- 6.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 6.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 6.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 6.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 6.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 6.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 6.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 6.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.
- 6.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 6.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 6.26. Comprovação de aptidão para o fornecimento de produtos de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 6.26.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador de produtos.
- 6.26.2. O fornecedor dos produtos disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 6.26.3. A licitante deverá apresentar Atestado ou Alvará Sanitário vigente, emitido pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual, conforme a competência local, que comprove o pleno



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE LOURDES
CNPJ Nº 14.117.329/0001-41

funcionamento do estabelecimento responsável pelo armazenamento, manipulação e/ou comercialização de produtos alimentícios.

8 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 46.420,00 (quarenta e seis mil quatrocentos e vinte reais)**, conforme custos unitários constantes nas planilhas anexas.

Campo Alegre de Lourdes-BA, 24 de outubro de 2025.

Manoel Elio Almeida Alves
Secretário de Municipal de Administração