TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO A SER CONTRATADO

1.1 Constitui objeto do presente termo de referência a contratação de pessoa física ou jurídica, para fornecimento de lanches destinados a comemoração do Dia das Crianças que será realizado no dia 11/10/2026, no Centro de Lazer do município de Campo Alegre de Lourdes-BA.

Item	Descrição	Preço Estimado	Quantidade	Unidade	Total
1	PICOLÉ DE FRUTA – Produto alimentício congelado, elaborado à base de polpa ou suco de fruta, em sabores variados, acondicionado individualmente em embalagem própria para alimentos, devidamente lacrada e em condições adequadas de higiene e conservação, com peso mínimo de 50 g por unidade.	R$ 1,38	5000	Unidades	R$ 6.900,00
2	ALGODÃO DOCE – Produto preparado à base de açúcar cristalizado, produzido no local ou fornecido em condições adequadas para consumo, apresentado em formato individual, acondicionado em palito próprio, com aproximadamente 30 cm de comprimento, observadas as condições de higiene, manipulação, armazenamento e distribuição de alimentos.	R$ 4,62	4000	Unidades	R$ 18.480,00
3	CACHORRO QUENTE – Lanche individual composto por 01 pão para cachorro-quente de aproximadamente 60g, 01 salsicha de aproximadamente 50g, molho de tomate e batata palha, preparado e servido em condições adequadas de higiene e segurança alimentar. Incluem-se todos os materiais e utensílios necessários ao preparo, acondicionamento e distribuição.	R$ 4,21	6500	Unidades	R$ 27.365,00
4	PIPOCA ARTESANAL SALGADA E DOCE – Pipoca preparada com milho próprio para consumo, nos sabores salgada e doce, fornecida em porções individuais e em condições adequadas de higiene, conservação, acondicionamento e distribuição.	R$ 0,88	4000	Unidades	R$ 3.520,00
				Valor Global:	**R$ 56.265,00**

1.2 A aquisição dos itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa neste termo de referência. 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.

1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são discriminados na planilha acima. A presente contratação adotará a forma de fornecimento imediato, a ser realizado após a solicitação expedida pela Secretaria requisitante.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justifica-se a presente solicitação, devido a necessidade de comemoração do Dia das Crianças sendo uma data importante para as crianças, com o intuito de promover o lazer e bem-estar infantil, com o objetivo de proporcionar momentos de alegria, integração e valorização da infância.

A escolha da data de 11 de outubro de 2026 (domingo), busca favorecer a adesão da população e a participação das famílias, considerando que a data tradicionalmente destinada às comemorações do Dia das Crianças é 12 de outubro, ocorrerá em uma segunda-feira. Dessa forma, a antecipação da programação para o domingo visa proporcionar melhores condições para a participação do público-alvo, sem prejuízo do caráter comemorativo da ação.

O evento visa proporcionar momentos de lazer, confraternização e integração social para as crianças do município, em alusão ao dia 12 de Outubro, data oficialmente comemorada como Dia das Crianças. A ação será promovida como parte das políticas públicas de valorização da infância e promoção do bem-estar social.

Considerando que o público-alvo do evento é composto, em sua maioria, por crianças e que se trata de um momento festivo com programação recreativa, torna-se necessária a disponibilização de lanche apropriado, nutritivo e atrativo para os participantes.

O fornecimento de alimentação é portanto essencial, esse cuidado especial visa garantir o conforto e a permanência das crianças durante toda a programação do evento. Oferecer um lanche no dia do evento, irá proporcionar mais energia para crianças brincarem, correrem e pularem, além de incentivar os pequenos a terem o momento para se alimentarem.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os licitantes devem atender os seguintes requisitos constantes neste termo de referência.
3.2. A aquisição deverá ser feita de forma direta, de acordo com a planilha de fornecimento constante na claúsula 01 deste termo de referência.
3.3. Os produtos serão a pronta demanda, conforme a necessidade a partir da solicitação da secretaria requisitante dos serviços.
3.4. O fornecimento dos itens constantes neste termo de referência serão fornecidos a medida que requisitados, com prazo de entrega não superior a 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de solicitação expedido pelo setor responsável.
3.5. Verificada a desconformidade do fornecimento, ausência, ou total inoperância da contratada a mesma deverá promover as correções necessárias, sujeitando-se às penalidades previstas na lei federal 14.133/21.
3.6. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial 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 e de fiscalização.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

4.1. Fiscalização Técnica

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.

4.1.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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)

4.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

4.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

4.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

4.1.5. 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.

4.2. Fiscalização Administrativa

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.

4.2.1. 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;

4.2.2. A Fiscalização do contrato caberá à: Aldeziro Dias dos Passos, CPF nº. 012.***.***-37.

4.3. Gestor do Contrato

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 serviço, 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.

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.

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.

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.

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.

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.

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 a Manoel Elio Almeida Alves, Secretário Municipal de Administração.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1 Recebimento

A contratada após a finalização do evento deverá, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis, sem possibilidade de prorrogação.

Considerando a proximidade da data prevista para o recebimento definitivo, informa-se que o prazo estabelecido não será prorrogado, conforme atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.2 Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

5.2.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.2.2. a data da emissão;

5.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

5.2.5. o valor a pagar; e

5.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.2.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

5.2.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.9. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

5.2.10. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.2.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.2.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

5.3. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

5.4. Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.5. Cessão de crédito

É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

5.5.1 As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

6.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma de adoção do critério de julgamento pelo MENOR VALOR GLOBAL.

6.2 Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será imediato na data do evento dia 11/10/2026.

6.3 Exigências de habilitação

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

6.4. PESSOA FÍSICA

6.4.1. Regularidade Fiscal e Trabalhista

A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF);

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e da Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional);

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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 (CNDT)

6.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.6. PESSOA JURÍDICA

6.6.1. **Registro comercial, no caso de empresa individual**;

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, e,

em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.6.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, relativa à sede do licitante;

c)Prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), para as finalidades previstas no art. 47 da Lei n°8.212 de 24 de julho de 1991

d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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 (CNDT).

6.6.3. Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.6.4. Qualificação econômica – financeira:

a) Certidão negativa de pedido de falência ou em recuperação de crédito, expedida pelo distribuidor judicial da sua sede.

6.6.4.1. Não existindo data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos para habilitação, somente serão aceitos se com prazo de expedição não superior a 90 (noventa) dias ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

6.6.4.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar documentos fiscais com restrições tem assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização da documentação.

6.6.4.3. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá do requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a Comissão Especial de Credenciamento.

6.6.4.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito ao credenciamento.

6.6.4.5. Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados e estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta.

6.6.4.6. A prova de regularidade com a Fazenda Federal e prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) poderão ser substituídas pela Certidão Unificada expedida conjuntamente pela Secretaria de Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) com vigência a partir de 03/11/2014.

6.6.4.7. No caso, não será exigido balanço patrimonial para o processo, conforme consta no art. 3º do decreto 8.538/2015 dispensa apresentação de balanço patrimonial para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) quando o fornecimento for de bens para pronta entrega.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 56.265,00 (cinquenta e seis mil duzentos e sessenta e cinco reais) conforme custos unitários apostos em anexo.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município:

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ÓRGÃO / UNIDADE:	07.00.000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATIVIDADE:	2.060 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE ADM
FONTE:	1500000 - RECURSOS ORDINARIOS
ELEMENTO DE DESPESA:	3.3.9.0.3.0.00 – MATERIAL DE CONSUMO

Campo Alegre de Lourdes-BA, 18 de setembro de 2026.

Manoel Elio Almeida Alves
Secretário de Administração