



TERMO DE REFERÊNCIA
CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1.** Contratação de empresa especializada no fornecimento de coffee break para atender às necessidades das reuniões institucionais e comissões permanentes do CRECI 14ª REGIÃO/MS ao longo do ano, contemplando três tipos de cardápios distintos: um voltado às reuniões internas (na cidade de Campo Grande), outro direcionado a eventos institucionais de maior porte (cidades de Campo Grande, Dourados e Três Lagoas) e o último voltado a atender as confraternizações internas (cidade de Campo Grande), conforme especificações contidas neste Termo de Referência.
- 1.2.** O objeto licitado é composto de 3 grupos, e o valor máximo estimado total da contratação é de **R\$394.638,46 (trezentos e noventa e quatro mil, seiscentos e trinta e oito reais e quarenta e cinco centavos)**, conforme tabela abaixo:

Grupo 1 – Sede – Campo Grande/MS					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total
1	Mini Salgados	541	Cento	R\$151,87	R\$82.162,00
2	Sanduíche Natural	28.440	Unidade	R\$2,54	72.237,60
3	Bolo Confeitado	36	Quilograma	R\$41,36	R\$1.488,96
4	Bolo Comum	90	Quilograma	R\$31,07	R\$2.796,30
5	Suco Natural	738	Litro	R\$22,86	R\$16.870,68
6	Refrigerante Diversos	1.107	Litro	R\$10,14	R\$11.224,98
7	Garçom	45	Diária	R\$256,27	R\$11.532,15
Valor Total do Grupo 1: R\$198.312,67 (cento e noventa e oito mil, trezentos e doze reais e sessenta e sete centavos)					R\$198.312,67
Grupo 2 – Subsede – Três Lagoas/MS					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total
1	Mini Salgados	243	Cento	R\$150,29	R\$36.520,47
2	Sanduíche Natural	16.200	Unidade	R\$2,51	R\$40.662,00
3	Bolo Comum	54	Quilograma	R\$30,77	R\$1.661,58





4	Suco Natural	324	Litro	R\$22,37	R\$7.247,88
5	Refrigerante Diversos	486	Litro	R\$9,94	R\$4.832,88
6	Garçom	27	Diária	R\$251,79	R\$6.798,33
Valor Total do Grupo 2: R\$97.723,14 (noventa e sete mil, setecentos e vinte e três reais e quatorze centavos)					R\$97.723,14
Grupo 3 – Subsede – Dourados/MS					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total
1	Mini Salgados	243	Cento	R\$148,95	R\$36.194,85
2	Sanduiche Natural	16.200	Unidade	R\$2,55	R\$41.310,00
3	Bolo Comum	54	Quilograma	R\$32,71	R\$1.766,34
4	Suco Natural	324	Litro	R\$23,31	R\$7.552,44
5	Refrigerante Diversos	486	Litro	R\$9,99	R\$4.855,14
6	Garçom	27	Diária	R\$256,44	R\$6.923,88
Valor Total do Grupo 3: R\$98.602,65 (noventa e oito mil, seiscentos e dois reais e sessenta e cinco centavos)					R\$98.602,65
Valor Global: Grupo 1 + Grupo 2 + Grupo 3 = R\$394.638,46 (trezentos e noventa e quatro mil, seiscentos e trinta e oito reais e quarenta e cinco centavos).					

1.2.1. Os preços estimados, correspondem aos máximos que o órgão se dispõe a pagar, de forma que as propostas com valores superiores serão desclassificadas;

1.2.2. Os preços dos itens que compõem o objeto licitado não serão objeto de lance, apenas o valor global do grupo.

1.3. A proposta feita pelo fornecedor será feita por item, não cabendo o parcelamento dos lances, conforme tabela acima.

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O fornecimento do objeto será parcelado de acordo com a necessidade do órgão.

1.6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.





1.7. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, será pelo período de 1 (um) ano contados da assinatura na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021 e, em qualquer caso, limitada à disponibilidade financeira do CRECI/MS.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A contratação está alinhada ao Plano de ação e Proposta Orçamentária Nº P023, aprovada em 31 de outubro de 2025, através do ATO Nº 11/2025 – 232ª Sessão Plenária – 6ª da Gestão 2025 / 2027.

Ordem	Forma	TIPO	Classificação	Descrição	PA	ATIVIDADE
8	Novo	Serviço	Não Continuada	Fornecimento de gêneros alimentícios (lanches diversos) e bebidas, para atender as necessidade do Conselho,	P023 - REUNIÕES	COMISSÕES DE ESTUDOS E DE TRABALHOS TÉCNICOS

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

3.2. A justificativa para a divisão em itens está pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Os serviços deverão atender, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública, autárquica e fundacional e dá outras providências.

Subcontratação

4.2. Não é permitida a subcontratação do objeto ou a terceirização do objeto.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.





Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços fica a critério do fornecedor.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. O cardápio 1 e 3 serão entregues na sede do CRECI/MS, em Campo Grande. Localizado na Rua Rio Grande do Sul, 174, Centro, CEP: 79020-010.

5.2. O cardápio 2 será entregue em **Campo Grande** no endereço; Rua Rio Grande do Sul, 174, Centro, CEP: 79020-010; **Dourados** no endereço – Rua João Cândido da Câmara, 1013, sala 03, Jardim América, CEP: 79826-010 e **Três Lagoas** no endereço – Rua Generoso Siqueira, 223, Centro, CEP: 79602-010.

5.3. A prestação de serviços de garçom terá duração de 6 a 8 horas, com início de aproximadamente 1h antes do início do evento.

5.4. A execução direta permite maior controle da Administração sobre a performance do fornecedor e garante que a empresa vencedora disponha de capacidade técnica e operacional efetiva para atender ao objeto contratado.

5.5. Os serviços serão solicitados por meio de Ordem de Fornecimento e será encaminhado à Contratada via e-mail.

5.6. Em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, será realizada reunião com a Contratada para definir o **cronograma da execução** do contrato objetivando o perfeito atendimento das demandas para a realização do evento.

5.7. É de inteira responsabilidade da Contratada a logística de entrega, montagem, desmontagem e retirada de todo e qualquer item que compõem o objeto licitado, com auxílio do CRECI/MS apenas na coordenação, acompanhamento e indicação dos locais a serem instalados e montados.

5.8. A contratada será responsável pela montagem, arrumação das mesas, disposição e reposição dos itens do serviço, bem como após sua finalização, pela desmontagem e retirada dos materiais ao final do evento, utilizando-se de mão de obra própria.

5.9. A Contratada deverá fornecer todos os itens e materiais de apoio necessários para a realização completa e integral do evento.

5.10. Para o cardápio 2 o fornecedor deverá disponibilizar toalhas de mesa, jarras e/ou suqueiras de vidro para o servir sucos e refrigerantes, bem como bandejas e louças





necessárias para a adequada organização e atendimento do evento. Deverá, ainda, disponibilizar no mínimo 3 (três) garçons por evento.

5.11. Os requisitos da contratação abrangem três cardápios distribuídos da seguinte forma:

ITEM	TIPO CARDÁPIO	CIDADE	GARÇOM/DIARIAS	Nº EVENTOS	CENTOS SALGADOS	SUCO (L)	REFRIGERANTE (L)	BOLO CONFEITADO (kg)	BOLO COMUM (kg)	Nº PARTICIPANTES/ANO	SANDUÍCHE NATURAL/UNI/ANO
1	Cardápio 1	Campo Grande	-	77	88	101,6	152,4	-	-	508	-
1	Cardápio 2	Campo Grande	3 DIARIAS	15	405	540	810	-	90	2.700	27.000
1	Cardápio 3	Campo Grande	-	12	48	96	144	36	-	480	1.440
2	Cardápio 2	Três Lagoas	3 DIARIAS	9	243	324	486	-	54	1.620	16.200
3	Cardápio 2	Dourados	3 DIARIAS	9	243	324	486	-	54	1.620	16.200

6. Especificação da garantia do serviço

6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.2. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

Preposto

- 7.6.** A Contratada deverá indicar formalmente, na forma do disposto no artigo 118 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, um preposto para representá-la na execução do contrato e para atuar como interface entre ela e o fiscal de contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;
- 7.7.** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de duração do contrato.
- 7.8.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 7.9.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 7.10.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 7.11.** 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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 7.12.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 7.13.** 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.
(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

- 7.14.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 7.15.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 7.16.** 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.17.** 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 7.18.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 7.19.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 7.20.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 7.21.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.





- 7.22.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.23.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.24.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Sicaf.
- 7.25.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf.
- 7.26.** Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por um representante da Contratante, na forma do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021, ao qual competirá dirimir junto à Contratada, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.
- 7.27.** A fiscalização acima mencionada não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante.
- 7.28.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.29.** A fiscalização não aceitará sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, dentre outros.
- 7.30.** À Contratante será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Termo de Referência e/ou especificações, devendo a Contratante substituir as partes que apresentem defeitos, sem ônus adicionais à primeira.
- 7.31.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em





rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021

Gestor do Contrato

- 7.32.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 7.33.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 7.34.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 7.35.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 7.36.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 7.37.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).





- 7.38.** 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

- 8.1.** A emissão da Nota Fiscal deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços nos termos abaixo:
- 8.2.** Concluída a prestação dos serviços, estes serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 8.3.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento da nota fiscal emitida pela Contratada.
- 8.4.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 8.5.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 8.6.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.7.** Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.8.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 8.9.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à





fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

- 8.10.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 8.11.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.12.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.13.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.14.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.15.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 8.16.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 8.17.** Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;





- 8.18.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.19.** 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.20.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.21.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 8.22.** Verificado o recebimento definitivo, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 8.23.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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
- 8.24.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - a) a data da emissão;
 - b) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - c) descrição do objeto contratado;
 - d) o valor a pagar; e
 - e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.





- 8.25.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, 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 à contratante;
- 8.26.** A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.27.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 8.28.** Constatando-se, junto ao SICAF, 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.
- 8.29.** 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.
- 8.30.** 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.
- 8.31.** 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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





- 8.33.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 8.34.** O pagamento será realizado em parcela única, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.35.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.36.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.37.** 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.
- 8.38.** 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.

9. Cessão de crédito

- 9.1.** As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

9.1.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.1.2. 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.

9.1.3. 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.

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

9.2. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, nos termos do Art. 28, I c/c 3 Art. 78 inciso 4º da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023.

10.2. A proposta, de acordo com o modelo do anexo I deste Termo de Referência, deverá ser redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas por quem de direito deverá conter os seguintes elementos:

- a) Indicar CPF ou CNPJ, endereço e telefone de contato;
- b) Especificação do item com preço unitário e total expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, relativo ao item cotado já





incluso todos os tributos, fretes, seguros e quaisquer outras despesas inerentes ao fornecimento do produto. Em caso de discordância entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá o último;

- c) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos;
- d) Declarar expressamente a concordância com as condições constantes no Termo de Referência;

Regime de execução

O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

10.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) *SICAF*;

b) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);*

c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*

10.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.





- 10.7.** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 10.8.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 10.9.** É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 10.10.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.11.** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.12.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 10.13.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 10.14.** 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;
- 10.15.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.16.** 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>;
- 10.17.** 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;

- 10.18.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 10.19.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.20.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 10.21.** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 10.22.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.23.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.24.** 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.
- 10.25.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.26.** 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;

- 10.27.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.28.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.29.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais 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.
- 10.30.** 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 10.31.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 10.32.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 10.33.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - b) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
 - c) 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.





- d) 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.

10.34. Caso a empresa 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 5% do valor total estimado da contratação.

10.35. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação 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).

10.36. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

10.37. DECLARAÇÃO de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

10.37.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.37.2. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

10.38. Deverá ser apresentado **ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO EXPEDIDO PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA** em nome da licitante.

10.38.1. A exigência se justifica por força do art. 10, inciso IV, da Lei nº 6.437/1977, que dispõe sobre as infrações à legislação sanitária federal, estabelecendo a obrigatoriedade do alvará sanitário para o funcionamento de estabelecimentos que manipulam alimentos, nos seguintes termos:

Art. 10 - São infrações sanitárias:





IV - extrair, produzir, fabricar, transformar, preparar, manipular, purificar, fracionar, embalar ou reembalar, importar, exportar, armazenar, expedir, transportar, comprar, vender, ceder ou usar **alimentos**, produtos alimentícios, medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos, produtos dietéticos, de higiene, cosméticos, correlatos, embalagens, saneantes, utensílios e aparelhos que interessem à saúde pública ou individual, **sem registro, licença, ou autorizações do órgão sanitário competente** ou contrariando o disposto na legislação sanitária pertinente. (destacamos)

10.38.2. De igual modo, o Código Sanitário do Município de Campo Grande (MS) – Lei Complementar nº 148/2009, assim estabelece:

Art. 37. Entende-se por produtos e **substâncias de interesse à saúde** os **alimentos, águas** minerais e de fontes, **bebidas**, aditivos, medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos, correlates, cosméticos, perfumes, produtos de higiene, saneantes domissanitários, agrotóxicos, materiais de revestimento e embalagens ou outros produtos que possam trazer riscos à saúde.

Art. 109. **Todo estabelecimento de interesse à saúde**, antes de iniciar suas atividades, deverá encaminhar à autoridade sanitária competente, declaração de que suas atividades, instalações, equipamentos e recursos humanos obedecem à legislação sanitária vigente, para fins de **obtenção de licença sanitária de funcionamento**, mediante o respectivo cadastro.

10.38.3. De igual modo as participantes de Dourados e Três Lagoas devem apresentar os alvarás pertinentes da sua localidade.

10.39. Em relação às de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.40. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;





- 10.41.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 10.42.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 10.43.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 10.44.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 10.45.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;
- 10.46.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1.** Valor estimado da contratação, que é o máximo aceitável, é R\$394.638,46 (trezentos e noventa e quatro mil, seiscentos e trinta e oito reais e quarenta e cinco centavos).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Proposta Orçamentária.
- 12.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação: Elemento de Despesa: 6.3.1.3.04.01.048 – EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS, CONFERENCIAS, JORNADAS E OUTROS EVENTOS

Campo Grande (MS)



Documento assinado digitalmente

ADILSON DOS SANTOS ALMEIDA

Data: 16/01/2026 17:29:35-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Adilson do Santos Almeida
Gestor
CRECI 14ª Região

