# TERMO DE REFERÊNCIA
# PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 10718/2026

## 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" da Lei 14.133/2021).

**1.1** A contratação de empresa para o fornecimento de almoço de quentinhas para as equipes que farão a entrega dos Carnês do Imposto Predial e Territorial Urbano-IPTU.
**1.2** A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas correlatas, inclusive no que tange aos casos omissos.
**1.3** A empresa será selecionada por meio de **dispensa de licitação**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
**1.4** O objeto é classificado como **fornecimento de bens comuns**, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade necessários à sua execução podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, mediante especificações usuais. Tais características permitem a avaliação objetiva das propostas e a verificação da conformidade dos bens fornecidos, com base em padrões de qualidade estabelecidos em normas técnicas e especificações consolidadas.
**1.5** O prazo de vigência da contratação será de 04 (quatro) meses, contados da assinatura do instrumento contratual período destinado à execução, acompanhamento, fiscalização e recebimento dos serviços.
**1.6** Este Termo de Referência apresenta o detalhamento completo dos materiais a serem fornecidos, os requisitos exigidos, as obrigações do fornecedor e demais condições aplicáveis à contratação.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UF | QTD | VALOR UNT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| **01** | Fornecimento de refeições prontas do tipo quentinhas em marmitex, para atender os funcionários que estarão envolvidos na entrega do carnê de IPTU, emitidos pela Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ. A composição das refeições diárias deverá ser variada de acordo com o cardápio anexo, peso mínimo de proteína 150g, peso total de no mínimo, 750g. Deverão ser fornecidos talheres de material plástico flexível e descartável. | UND | 800 | R$ 23,60 | R$ 18.880,00 |

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º inciso XXIII, alínea "b" da Lei 14.133/2021).

**2.1** A entrega dos carnês do IPTU é uma operação logística de alta complexidade e exige máxima celeridade para garantir que os contribuintes recebam os documentos dentro do prazo estabelecido.

**2.2** O fornecimento das refeições no local de trabalho ou em ponto estratégico de apoio reduz o tempo gasto pelas equipes com deslocamentos para almoço fora da área de entrega. A redução do tempo de pausa permite maior quantidade de horas dedicadas à distribuição dos carnês e contribui para o cumprimento da meta diária. O fornecimento de quentinhas é apresentado como formato prático e rápido para atender equipes dispersas em campo, mantendo a padronização e a qualidade da alimentação**.**

**2.3** O calendário de arrecadação do IPTU está diretamente ligado ao fluxo de caixa municipal, e atrasos na entrega podem afetar as datas de vencimento e a saúde financeira do Município. A alimentação adequada contribui para manter a equipe com energia durante o ritmo intenso de trabalho.

**2.4** O fornecimento das refeições é considerado um investimento na eficiência da arrecadação, contribuindo para o cumprimento dos prazos legais e para o aproveitamento dos descontos concedidos aos contribuintes.

**2.5** A entrega dos carnês é uma atividade realizada em campo, muitas vezes sob condições climáticas adversas, como calor intenso, além de exigir esforço físico. O fornecimento de alimentação balanceada e de qualidade é apresentado como requisito relacionado à saúde ocupacional, buscando prevenir mal-estar e desidratação e demonstrar o cuidado da Administração com os servidores

**2.6**Pelas razões apresentadas — otimização do tempo, garantia da produtividade, cumprimento do calendário fiscal e condições adequadas de trabalho — a contratação do fornecimento de quentinhas é considerada essencial e economicamente vantajosa para o sucesso da campanha de distribuição do IPTU.

## 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c” da Lei 14.133/2021).

**3.1**. A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de quentinhas para as equipes que farão a entrega dos carnês do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, em conformidade com as condições e requisitos estipulados no presente instrumento.

**3.2**. A empresa contratada deverá possuir estrutura adequada para entregar os itens dentro do prazo fixado, com observância das exigências de qualidade, padronização e integridade física dos produtos.

**3.3**. Ao considerar o ciclo de vida, promove-se a utilização de ingredientes de qualidade. Esta abordagem contribui para a otimização dos recursos públicos e para a adoção de práticas sustentáveis, alinhadas aos objetivos da nova legislação.

**3.5**. A empresa deverá garantir a substituição, sem ônus adicional, das quentinhas entregues com defeitos, quebradas, acabamento ou quaisquer defeito prévio, desde que a comunicação ocorra até 2h (duas horas) após o recebimento dos materiais.

## 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “d” da Lei 14.133/2021).

**4.1** Os almoços a serem adquiridos, possuem natureza comum, uma vez que seus padrões de qualidade podem ser claramente definidos por meio de especificações técnicas padronizadas e usuais no mercado, conforme previsto no art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.2** Para fins de habilitação no processo licitatório e posterior contratação, as empresas participantes deverão comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica, bem como atuação compatível com o objeto, mediante apresentação dos seguintes documentos, conforme aplicável à natureza dos produtos ofertados:

I – Regularidade Fiscal e Trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidões negativas de débitos com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- Certidão negativa relativa à Dívida Ativa da União;
- Certidão de regularidade com o FGTS e INSS;
- Certidão negativa correcional – entes privados;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos da CLT e Lei nº 12.440/2011.

**4.3** Os produtos fornecidos devem obedecer à legislação brasileira quanto à produção e comercialização e entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas.

**4.4** Não será exigida garantia contratual, considerando o valor estimado e a natureza do fornecimento.

**4.5** As exigências aqui descritas visam assegurar que a empresa contratada esteja devidamente habilitada a fornecer os bens de forma regular, padronizada e em conformidade com as necessidades públicas, com a segurança, qualidade e economicidade esperada pela Administração.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

**5.1.**O aviso ficará aberto por um período de 03 (três) dias úteis, a partir da data de publicação, sendo que as propostas de preços e documentos deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico compras.secomp@simoesfilho.ba.gov.br ***indicando no campo assunto o número do processo administrativo***. APÓS A DATA NÃO SERÃO RECEBIDOS NENHUM DOCUMENTO.
**5.2.** Será considerada válida a última documentação e proposta de preços do email até a data estipulada;
**5.3.** As propostas devem atender quanto às especificações de qualidade, quantidade e garantia conforme as expectativa e descrições de cada item;
**5.4.**Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a contratada.
**5.5.** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciário, trabalhista, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços/ ou entrega de materiais/ bens.

## 6. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei 14.133/2021).

6.1 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1.1 **A CONTRATADA deverá realizar a entrega conforme Autorização de Fornecimento Diária – AFD**. no endereço que será oportunamente informado pela secretaria demandante no momento do encaminhamento da solicitação.

a) A entrega deverá ser realizada no horário de expediente (de segunda-feira a quinta-feira das 8h às 12h) e (sexta-feira das 08h às 13h) sob a supervisão do servidor responsável pela fiscalização, que se reserva no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

6.1.2 Caso seja verificada qualquer incompatibilidade no fornecimento dos itens, deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATANTE em no máximo 02h (duas horas), não considerados como prorrogação do prazo de entrega.

## 7. DO MODELO DA GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei 14.133/2021).

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

7.2 As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

7.3 O contratante poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**7.4** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados conforme Portaria.

**7.5** O fiscal do contrato acompanhara a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas nele, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**7.6** O fiscal 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.

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

**7.8** O fiscal 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.

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

**7.10** O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**7.11** O fiscal 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.

**7.12** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

**7.13** 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.

**7.14** 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.

**7.15** 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.

**7.16** 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.

**7.17** 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**7.18** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

**7.19** 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.

**7.20** 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. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea "g" da Lei 14.133/2021).

**8.1** Além do previsto neste termo de referência, os procedimentos a serem adotados nos processos de liquidação e pagamento deverão observar o disposto na Lei 14.133/2021.

### 8.1.1 DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

**a)** Os almoços serão recebidos, mediante apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, pelo responsável designado para o acompanhamento e fiscalização contratual. Este procedimento visa à verificação inicial de conformidade com as especificações constantes na proposta e neste Termo de Referência.

**b)** Caso os estejam em desacordo com as especificações previstas, poderão ser rejeitados total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório. Nesse caso, deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 2H (duas horas), contados a partir da notificação formal, sem ônus à contratante e sem prejuízo da aplicação de sanções previstas em contrato.

**c)** O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, após conferência da quantidade e qualidade dos materiais entregues, mediante emissão de termo detalhado de aceite.

**d)** O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado justificadamente, por igual período, caso haja necessidade de diligências complementares para verificação de conformidade contratual.

**e)** Havendo controvérsias quanto à qualidade, quantidade ou características técnicas dos materiais, será aplicado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021. A contratada deverá emitir nova nota fiscal referente à parcela incontroversa, para fins de liquidação parcial.

**f)** O prazo para solução de eventuais inconsistências no fornecimento ou correções na nota fiscal não será contabilizado para fins de recebimento definitivo.

**g)** O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada das responsabilidades legais, civis e ético-profissionais, relativas à qualidade, segurança e adequação dos materiais fornecidos.

### 8.1.2 DA LIQUIDAÇÃO E DO PRAZO DE PAGAMENTO

**a)** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da liquidação da despesa, conforme previsto na legislação.

**b)** A nota fiscal deverá conter, obrigatoriamente, a descrição detalhada dos kits fornecidos, bem como a data/período do fornecimento.

c) A contratada deverá emitir a nota fiscal em conformidade com a legislação tributária vigente.

**d)** Havendo irregularidade na nota fiscal, o prazo para pagamento será contado a partir da reapresentação regularizada.

**e)** A contagem do prazo de 30 dias para liquidação terá início a partir do recebimento da nota fiscal correta, e o setor competente deverá verificar se ela contém:

I. Validade da nota;

II. Data de emissão;

III. Número e referência ao empenho;

IV. Período da execução ou fornecimento;

V. Valor a pagar;

VI. Retenções tributárias, quando aplicáveis.

**f)** Em caso de erro ou ausência de informações necessárias, a liquidação ficará suspensa até a devida regularização, sem prejuízo da contagem do prazo de pagamento, que será reiniciado após o saneamento da pendência.

**g)** A nota fiscal deverá estar acompanhada de comprovação de regularidade fiscal, por meio de consulta online (ou documental, na impossibilidade), conforme art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**h)** A contratante deverá verificar:

I. A manutenção das condições de habilitação;

II. Se há proibições legais à contratação com o Poder Público (conforme IN nº 3/2018).

**i)** Constatada alguma irregularidade fiscal, a contratada será notificada formalmente para regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período.

**j)** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá comunicar os órgãos fiscalizadores e poderá reter os valores a pagar, além de iniciar procedimento para rescisão contratual, com garantia de ampla defesa.

### 7.1.3 DA FORMA DE PAGAMENTO

a) O pagamento será feito via ordem bancária, em conta corrente de titularidade da contratada, informada previamente.

b) Considera-se como data de pagamento aquela em que constar a emissão da ordem bancária.

c) Os tributos incidentes serão retidos na fonte, conforme legislação vigente, salvo nos casos de isenção expressa.

d) A contratada optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenções sobre os tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove formalmente sua condição, mediante documento oficial válido.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

**9.1** O recebimento definitivo das quentinhas não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela qualidade, validade, segurança e conformidade dos itens fornecidos, cabendo-lhe sanar, às suas expensas, quaisquer irregularidades detectadas durante ou após a conferência.

**9.2** A CONTRATADA se compromete a fornecer as quentinhas conforme as especificações e preços propostos na sua proposta comercial, atendendo às quantidades solicitadas pela CONTRATANTE, conforme a demanda estabelecida.

**9.3** Quentinhas danificadas durante o transporte ou com qualquer tipo de não conformidade deverão ser reparados, substituídos ou recolhidos em até 02h (duas horas), contados a partir de notificação formal da CONTRATANTE, sem ônus adicional.

**9.4** As quentinhas deverão ser entregues no prazo, local e condições estabelecidos no Termo de Referência, sendo vedada qualquer cobrança adicional à CONTRATANTE.

**9.5** Todas as despesas diretas e indiretas, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

**9.6** A CONTRATADA deverá acatar todas as notificações emitidas pela CONTRATANTE, especialmente aquelas decorrentes de descumprimento contratual, devendo adotar, prontamente, as medidas corretivas cabíveis.

**9.7** Deverá zelar pela correta execução contratual, facilitando a atuação do fiscal designado pela CONTRATANTE, atendendo, com presteza, às orientações e exigências que venham a ser formalmente comunicadas.

**9.8** Qualquer ocorrência que interfira no cumprimento do contrato deverá ser imediatamente comunicada à CONTRATANTE, com a devida justificativa.

**9.9** É de inteira responsabilidade da CONTRATADA indenizar a CONTRATANTE e/ou terceiros por quaisquer danos ou prejuízos decorrentes de sua culpa, imperícia ou negligência, bem como por interrupções na execução do contrato, salvo casos de força maior ou exigência da própria Administração, desde que comunicados em até 48 (quarenta e oito) horas.

**9.10** As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas com descrição da quantidade, do preço unitário e valor total dos produtos, observando a legislação vigente.

**9.11** Em caso de incompatibilidade técnica, irregularidade ou não conformidade dos produtos entregues, a CONTRATADA deverá realizar a substituição total ou parcial, no prazo máximo de 02h (duas horas), sem caracterizar prorrogação do prazo contratual.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**10.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o termo de referência e seus anexos;

**10.2** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**10.3** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**10.4** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

**10.5** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo de referência;

**10.6** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste termo de referência;

**10.7** Cientificar o órgão de representação judicial, quando for o caso, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**10.8** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**10.9** A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 11. DA FORMA E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea "h", da Lei 14.133/2021).

**11.1** Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

**11.1.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de **Dispensa de Licitação**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço global.**

**11.2** Das exigências de Habilitação:

**11.2.1** Para fins de habilitação, deverá a EMPRESA comprovar os seguintes requisitos:

**11.2.1.1** Habilitação Jurídica:

a) 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;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) 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;

d) 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;

e) 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.

f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) 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;

h) 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.

i) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da Consolidação respectiva.

11.2.1.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

b) 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.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) 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;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipais ou Estaduais relativo ao domicílio ou sede da EMPRESA, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da EMPRESA, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso a EMPRESA 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.

h) A EMPRESA enquadrada 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.

i) Prova de Regularidade Fiscal junto ao CEIS/CINEP;

**11.2.1.3 Qualificação Econômico-Financeiro:**
A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato/fornecimento, conforme art. 69 da Lei nº 14.133/21 e deverá ser comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

**a)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);

**11.2.1.4 Qualificação Técnica**

**11.2.1.4.1** Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o presente objeto, mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/ adjudicatário que:

**12.1.1** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de conratação durante o certame;

**12.1.2** salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

**12.1.2.1** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**12.1.2.2** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**12.1.2.3** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**12.1.2.4** deixar de apresentar amostra;

**12.1.3** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**12.1.4** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**12.1.5** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**12.1.6** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**12.1.7** fraudar a licitação;

**12.1.8** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**12.1.8.1** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**12.1.8.2** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**12.1.8.3** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**12.1.8.4** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**12.1.8.5** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**12.1.9** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**12.1.9.1** advertência;

**12.1.9.2** multa;

**12.1.9.3** impedimento de licitar e contratar;

**12.1.9.4** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**12.1.10** Na aplicação das sanções serão considerados:

**12.1.10.1** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**12.1.10.2** as peculiaridades do caso concreto;

**12.1.10.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**12.1.10.4** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**12.1.10.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.1.11** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**12.1.12** Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**12.1.13** Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**12.1.14** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**12.1.15** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**12.1.16** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**12.1.17** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**12.1.18** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**12.1.19** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**12.1.20** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**12.1.21** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**12.1.22** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**12.1.23** A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## 13. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "i", da Lei 14.133/2021).

**13.1** A futura contratação tem custo estimado total de **R$18.880,00 (dezoito mil, oito centos e oitenta reais),** conforme valores médios obtidos através da cesta de preços.

13.2 A Secretaria Municipal da Fazenda, por meio do Setor de Contratações Diretas, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço global, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicáveis.

## 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea "j", da Lei 14.133/2021).

14.1 A despesa decorrente da possível contratação será suportada pela dotação orçamentária própria indicada pela Unidade Administrativa que SERÁ

| ÓRGÃO | AÇÃO | FONTE | ELEMENTO |
|---|---|---|---|
| 1001 | 2002 | 500 | 33.90.39 |

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 A **CONTRATADA** não poderá transferir o serviço descrito, nem tampouco, transferir ou caucionar os direitos ou garantias deste Termo de Referência, no todo ou em parte, salvo com consentimento por escrito do Município, através de Servidor com autoridade para tal;

15.2 Ficam reservados ao Município o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omisso, não previsto nas especificações, nas Leis, nas Normas e em tudo mais que se qualquer forma relacione, direta ou indiretamente com o objeto.

## 16. DOS ANEXOS

16.1 Fazem parte deste Termo de Referência, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

16.1.1 ANEXO I - PEDIDO DE COTAÇÃO

16.1.2 ANEXO II - CARDÁPIO

Simões Filho/BA, 10 de setembro de 2026.

**ANDRESSA SOUZA DOS SANTOS**
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Mat: 949999

## ANEXO I – DESCRIÇÃO E QUANTITATIVOS

| ITEM | DESCRIÇÃO | UF | QTD |
|---|---|---|---|
| **01** | Fornecimento de refeições prontas do tipo quentinhas em marmitex, para atender os funcionários que estarão envolvidos na entrega do carnê de IPTU, emitidos pela Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ. A composição das refeições diárias deverá ser variada de acordo com o cardápio anexo, peso mínimo de proteína 150g, peso total de no mínimo, 750g. Deverão ser fornecidos talheres de material plástico flexível e descartável. | UND | 800 |

## ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10718/2026**

**OBJETO:** Fornecimento de quentinhas para as equipes que farão a entrega dos carnês do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, em conformidade com as condições e requisitos estipulados no presente instrumento.

**Prezados Senhores,**

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa. a nossa proposta relativa a Dispensa de Licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda, que temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverá o fornecimento e para tanto, concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital em referência.

### 1. PROPONENTE:

1.1. Razão Social: Prefeitura Municipal de Simões Filho

1.2. End: Praça 07 de novembro, nº 359 – centro – Simões Filho Bahia

1.3. C.N.P.J: 13.927.827/0001-97

1.4. Telefone: (71) 3296-8300

1.5. E-mail: compras.secomp@simoesfilho.ba.gov.br

### 2. PROPOSTA DE PREÇOS:

2.1. Quantitativos e especificações dos produtos:

| ITEM | DESCRIÇÃO | U.M. | QUANTIDADE | PREÇO UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| *1* | Fornecimento de refeições prontas do tipo quentinhas em marmitex, para atender os funcionários que estarão envolvidos na entrega do carnê de IPTU, emitidos pela Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ. A composição das refeições diárias deverá ser variada de acordo com o cardápio anexo, peso mínimo de proteína 150g, peso total de no mínimo, 750g. Deverão ser fornecidos talheres de material plástico flexível e descartável. | *UND* | *800* | | |

2.2. Nos preços propostos acima estão inclusas todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento das obrigações pela contratada.

2.3. A empresa compromete-se a obedecer o prazo e a forma de entrega do objeto conforme os critérios definidos no Termo de Referência.

### 3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

3.1.O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

## 4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Concordamos com os prazos previstos no edital e na Ata/Minuta de Contrato.

## 5. DECLARAÇÃO

5.1. Declaramos que nos preços propostos estão inclusos e diluídos os custos que envolvem a perfeita execução do contrato, bem como todas as despesas diretas e indiretas relativas à mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte/frete e seguro e quaisquer outras necessárias a total execução no fornecimento.

## 6. QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.

Nome:

Cargo:

RG nº.

CPF nº.

Atenciosamente,

_____

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA

ANEXO II - CARDÁPIO

| | **SEGUNDA** | **TERÇA** | **QUARTA** | **QUINTA** | **SEXTA** |
|---|---|---|---|---|---|
| **ALMOÇO** | ARROZ BRANCO<br>FEIJÃO<br>STROGONOFF E DE FRANGO<br>SALADA<br>BETERRABA C/ MILHO VERDE | MACARRÃO AO SUGO<br>FEIJÃO<br>ENSOPADO DE CARNE C/ ABOBORA | ARROZ BRANCO<br>FEIJÃO<br>BIFE AO MOLHO<br>SALADA DE CENOURA C/ OVO COZIDO | MACARRÃO AO SUGO<br>FEIJÃO<br>PANQUECA DE CARNE<br>PURE DE ABOBORA | ARROZ BRANCO<br>FEIJÃO<br>ENSOPADO DE PEIXE<br>FARORA<br>TOMATE C/ ALFACE |
| **SUBSTITUIÇÃO** | OMELETE DE CARNE | ISCA DE FRANGO C/ PIMENTÃO<br>PURE DE BATATA | FRANGO ASSADO | FRANGO AO CUBO C/ BATATA | OMELETE DE FRANGO |