Administrativo
Avenida Tancredo Neves 999 - Ed. Metropolitano Alfa - 6º andar - Salas 601/602 e 401/402 - Bairro Caminho das Árvores - Salvador-BA - CEP 41820-021
Telefone: (71) 3311-2583 - www.cra-ba.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 105/2026/CRA-BA

PROCESSO Nº 476901.003141/2026-18

1. ORGÃO INTERESSADO

Conselho Regional de Administração da Bahia - CRA-BA.

2. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO:

Adm. Mário Augusto Behrens Freire

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O objeto deste termo de referência consiste na aquisição de gêneros de alimentação para suprir às necessidades internas deste CRA-BA, conforme especificações e quantidades constantes no item 6.1.

4. JUSTIFICATIVA

Atender às necessidades internas deste CRA-BA.

5. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

Aquisição de leite em pó integral.

6. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

6.1 A especificação e a quantidade estimada dos produtos encontram-se detalhadas no quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	MENSAL	03 MESES	AJUSTE DE MEDIDAS PARA IMPREVISOS (+10)
01	Leite em pó integral, embalagem de 200gr, rico em ferro, vitaminas C, A e D. Embalagem resistente e não violada. Marca Itambé ou CCGL ou similar.	latas	44	132 LATAS	**142 LATAS**

7. FUNDAMENTO LEGAL

7.1 A aquisição do objeto deste Termo de Referência tem amparo legal na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS (AQUISIÇÃO DE PRODUTOS)

8.1 A proposta deverá ser apresentada em planilha discriminativa, que deverá conter, no mínimo:

8.1.1 – detalhamento do objeto;

8.1.2 – as quantidades;

8.1.3 – valores unitários e totais por unidade;

8.1.4 – prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

8.1.5 – prazo para entrega dos materiais;

8.1.6 – garantia do objeto, contra defeitos de fabricação a contar da data de entrega;

8.2 Nos preços já deverão estar consideradas todas as despesas com tributos, fretes, transportes, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto deste instrumento.

9. PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA

9.1 A empresa vencedora deverá entregar o produto no prazo de 10 (dez) dias corridos, a partir do envio da Ordem de Fornecimento e da Nota de empenho.

9.2 O produto deverá ser entregue no seguinte endereço: Avenida Tancredo Neves, 999, Ed. Metropolitano Alfa, Salas 401/402/601 e 602 - Caminho das Árvores, Salvador/BA.

9.3 A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá sanções previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e neste Termo de Referência.

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado por meio de boleto bancário até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal Fatura correspondente ao objeto, entregue e aceito pelo CRA-BA e devidamente atestada pelo setor competente, sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre os pagamentos a serem realizados, conforme determina a legislação vigente. Só serão pagos os produtos efetivamente solicitados e devidamente adquiridos. O atesto só será efetuado após a confirmação de entrega dos referidos produtos pela empresa contratada.

10.2 A contratada deverá comprovar para fins de pagamento a regularidade perante a Seguridade social (Certidão Negativa de Débitos), o Fundo de Garantia do tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF), quanto a Receita Federal e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Divida Ativa da União) e com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT), e, em sendo necessário, outros documentos que sejam exigidos pelo CRA-BA, como também toda documentação necessária ao pagamento dos serviços/bens.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A Contratada deverá entregar o produto dentro do prazo fixado, em conformidade com as especificações exigidas e constantes no Termo de Referência nº 10/2025/CRA-BA e a proposta de preços apresentada pela empresa.

11.2 Entregar fielmente o objeto contratado no prazo estipulado.

11.3 Comunicar à Contratante qualquer anormalidade que vierem a ocorrer na entrega dos produtos e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

11.4 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a avença firmada sem prévia e expressa anuência da Contratante;

11.5 Manter durante toda a execução do objeto as condições inicialmente pactuadas.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a entrega do produto, objeto desta contratação, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

12.2 Comunicar à Contratada toda e qualquer irregularidade referente ao objeto.

12.3 Efetuar o pagamento à Contratada mediante apresentação da respectiva fatura, após comprovação da regularidade fiscal e do ateste pela Contratante, através de crédito em conta bancária observando-se a legislação atual.

12.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

12.5 Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO/ CATEGORIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/ ELEMENTO(S) DE DESPESA
Gêneros de Alimentação	6.2.2.1.1.01.04.03.001.015

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Pela inexecução total ou parcial do pactuado, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções previstas no art. Art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15. DA DISPENSABILIDADE DO TERMO DE CONTRATO

15.1 O instrumento de contrato poderá ser substituído por instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, conforme prevê o Art. 95 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

0.1. 16. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

17. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

17.1. Será vencedora a proposta com **menor preço** por item e **habilitada**, ou seja, em conformidade com o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividida em:

I - jurídica;

II - Técnica;

III - fiscal, social e trabalhista;

e IV - Econômico-financeira.

18. JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

18.1. As certidões serão verificadas pelo agente da contratação por intermédio do SICAF e da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes apf.apps.tcu.gov.br/).

18.2. Na Dispensa Eletrônica será obrigatório os níveis de cadastramento junto ao SICAF ou documento equivalente:

(Receita Federal, PGFN, FGTS e Trabalhista), nas quais as certidões podem ser extraídas dos sítios:

Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);

Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir);

Consulta Regularidade do Empregador (https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf) ;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (https://www.tst.jus.br/certidao1) e **Fazenda Estadual e Municipal**, conforme o caso.

18.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente, salvo aqueles legalmente permitidos.

18.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso a licitante seja filial, os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

18.5. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

18.6. Em caso de empate, a proposta enviada primeiramente prevalecerá sobre as demais.

18.7. Os quantitativos informados neste Termo de Referência não vinculam à Administração Pública, uma vez que a contratação está condicionada à existência de dotação orçamentária.

19. TÉCNICA

19.1. A licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica,** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, comprovando que prestou ou vem prestando serviços compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência.

A necessidade da apresentação do Atestado de Capacidade Técnica é justificada pelo fato da especificidade do serviço. Registro no Conselho responsável pelos serviços solicitados neste Termo de Referência.

19.2. Em caso de dúvidas quanto a autenticidade do Atestado de Capacidade Técnica, a **CONTRATADA** deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do referido documento solicitado.

19.3. A exigência do atestado de capacidade técnica visa garantir qualidade mínima à contratação, em face da importância da correta prestação do serviço para o Conselho.

19.4. A exigência constante no item 8.10., de que a licitante comprove que tenha prestado ou esteja prestando serviço igual ou superior ao especificado, não deve ser vista como restrição ao caráter competitivo do certame, mas sim como forma de garantir a correta prestação do serviço, de modo a diminuir os riscos para que não haja quaisquer intercorrências durante a execução dos serviços propostos.

20. PROPOSTA

20.1. Os orçamentos deverão ser detalhados, com valores em reais, já incluídos todos os custos do fornecedor, como materiais, impostos, carga e descarga, além de conter CNPJ, data, validade, razão social, endereço, telefone de contato, e-mail, nome e assinatura do responsável, conforme anexo I – modelo de proposta.

20.2. O fornecedor de serviços deverá observar o art. 40, § 2°, do Código de Defesa do Consumidor (CDC).

20.3. O fornecedor fica obrigado a observar o inciso III, do art. 6°, CDC, apresentando as informações adequadas e claras acerca da prestação do serviço.

21. MODALIDADE DO CERTAME LICITATÓRIO

21.1. Esta contratação será realizada por meio da Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/21, em função do seu baixo valor, por intermédio do Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços, cujo acesso é via Portal de Compras do Governo Federal (https://www.gov.br/compras/pt-br/).

21.2. A contratação será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou portal equivalente para produção dos efeitos do contrato e de seus aditamentos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

21.3. Caso a Dispensa Eletrônica resulte fracassada ou deserta, o procedimento poderá ser:

I – republicado;

II - fixado prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação;

o u **III –** valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas. O disposto nos itens I e III caput poderão ser utilizados nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

21.4. Os manuais e orientações para utilização do Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços estão disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal (https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-deconteudo/manuais).

22. GARANTIA

22.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer garantia contra defeitos e vícios da prestação do serviço e ou produto de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar da data do seu recebimento definitivo.

22.2. Na hipótese de a **CONTRATADA** oferecer garantia por tempo superior, esta prevalecerá.

22.3. A **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, entregar o Termo de Garantia no ato de conclusão do serviço, o qual pode constar também da Nota Fiscal.

23. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

23.1. A presente contratação poderá ser formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho, conforme o inciso I, art. 95, da Lei nº 14.133/21, que faculta à Administração Pública a substituição do contrato por outro instrumento hábil, quando se tratar de dispensa de licitação em razão do valor.

23.2. Caso a contratação seja formalizada mediante a emissão da Nota de Empenho, nos termos do item acima descrito, todavia, a prestação do serviço seja parcelada, o documento terá a mesma validade disposta no artigo 95 da Lei nº 14.133/21.

23.3. A Nota de Empenho será encaminhada para o e-mail do fornecedor vencedor da Dispensa Eletrônica.

23.4. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida (infração administrativa), consoante o estabelecido no art. 155 da Lei nº 14.133/21, sujeitando-o às penalidades (sanções) legalmente estabelecidas, previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

24. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

24.1. Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de servidor(es) designado(s).

24.2. Receber, conferir e avaliar o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, na forma prevista no Art. 140 da Lei nº 14.133/21.

24.3. Recusar o serviço que não estiver de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

24.4. Solicitar interrupção do serviço que esteja em desacordo com as especificações e demais exigências previstas no Termo de Referência.

24.5. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

24.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, a aplicação de sanções e sua alteração, quando se fizerem necessárias.

24.7. Proceder aos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições e preços pactuados.

24.8. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do serviço licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

25.1. Manter-se, durante todo o processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o artigo 62 da Lei nº 14.133/21 e item 7 do Termo de Referência.

25.2. Fornecer o serviço ofertado, atendendo, rigorosamente, suas especificações, prazos e atividades previstas no Termo de Referência.

25.3. Efetuar os ajustes aos serviços que não atenderem às especificações do objeto ou que forem rejeitados, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo estipulado neste Termo de Referência.

25.4. Assumir todas as responsabilidades resultantes da observância da Legislação e do fornecimento dos itens deste Termo de Referência.

25.5. Responder por todos os tributos federais, estaduais e municipais que, eventualmente, incidirem sobre a avença, bem como acidentes de trabalho que, porventura, ocorrerem e todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.

25.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os custos, despesas e encargos resultantes do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, no que couber.

25.7. Atender prontamente quaisquer exigências do CONTRATANTE, inerentes ao objeto de fornecimento da contratação.

25.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE em razão de negligência, imperícia e imprudência de seus funcionários durante a prestação do serviço.

26. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado por meio de boleto bancário até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal Fatura correspondente ao objeto, entregue e aceito pelo CRA-BA e devidamente atestada pelo setor competente, sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre os pagamentos a serem

realizados, conforme determina a legislação vigente. Só serão pagos os serviços/bens efetivamente solicitados e devidamente prestados/adquiridos. O atesto só será efetuado após a confirmação de entrega dos bens ou prestação de serviços pela a empresa contratada. A contratada deverá comprovar para fins de pagamento a regularidade perante a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF), quanto a Receita Federal e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) e com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT), e, em sendo necessário, outros documentos que sejam exigidos pelo CRA-BA, como também toda documentação necessária ao pagamento dos serviços/bens.

27. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo CRA-BA, diretamente pelo setor responsável ou por outros servidores especialmente designados, de acordo com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

O fiscal do contrato terá entre outras, as seguintes atribuições:

- Fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade desejada;
- Comunicar ao CONTRATADO o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- Solicitar a aplicação de penalidades/sanções pelo descumprimento do contrato;
- Recusar e devolver os serviços cuja execução não se verifique adequada vista em desacordo com as descrições discriminadas no contrato e nas disposições da Lei nº 14.133/21;

28 DO FORO

28.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária de Salvador para dirimir questões oriundas desta contratação.

29. CONTATOS

29.1. Setor Administrativo

- E-mail: admcraba@cra-ba.org.br e administrativo@cra-ba.org.br
- Tel.: (71) 3311-2583 (Setor Administrativo)

ANEXO

ANEXO I - MODELO PROPOSTA COMERCIAL

As propostas de preços deverão emitidas pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e deverão constar:

- Nome, número do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço, telefone e e-mail da empresa proponente. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos documentos;
- Dados bancários da empresa, com o número de conta corrente e agência.
- A proposta deverá ser apresentada com a descrição dos serviços (tipo e quantidade) de acordo com o modelo abaixo.

A proposta deverá ser apresentada com a descrição dos serviços ofertados, atendendo no mínimo o descrito na tabela abaixo e de acordo com a **Tabela de especificações e quantitativos no Item 6**:

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
Endereço Eletrônico:
1) Nome do Representante Legal:
1.1) CPF do Representante Legal:

Salvador, 13 de agosto de 2026.

Atenciosamente,

Adm. Mário Augusto Behrens Freire
Setor Administrativo e Financeiro do CRA-BA
CRA-BA Nº 3.243

0.2.

0.3.

Documento assinado eletronicamente por **Mário Augusto Behrens Freire**, **Administrador(a)**, em 13/08/2026, às 11:43, conforme horário oficial de Brasília.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **4289253** e o código CRC **01606CDC**.