



Estado de Santa Catarina
Prefeitura de Curitibanos

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E

FUNDO DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA - FIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto: Aquisição de picolés e algodão-doce para distribuição gratuita às crianças no evento comemorativo ao Dia das Crianças, para atender as demandas da Secretaria de Assistência Social – CRAS, Fundo da Infância e da Adolescência – FIA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID	QUANT	ORGANOGRAMA/ SECRETARIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Algodão-doce, coloridos, em boas condições de consumo, devidamente embalados, vedados e sem apresentar sujidades. Amarrado com laço e fitilho		Un	2.000	CRAS: 500 FIA: 1.500	5,00	10.000,00
2	Picolé de gelo em sabores variados, com local apropriado para estocagem.		Un	2.000	CRAS: 500 FIA: 1.500	2,50	5.000,00

1.1. Os serviços, objeto desta contratação, são caracterizados como **COMUNS**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da homologação, PODENDO SER PRORROGADO, de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021.

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

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Estado de Santa Catarina Prefeitura de Curitiba

4.1. Condições de Qualidade e Segurança dos Produtos

Os produtos (picolés e algodão-doce) devem ser próprios para o consumo infantil, com registro ou isenção junto aos órgãos competentes;

Devem estar dentro do prazo de validade;

Devem estar adequadamente embalados, de forma individual e higiênica;

Não serão aceitos produtos com embalagens danificadas, amassadas ou com sinais de descongelamento e/ou recongelamento (no caso dos picolés);

O fornecedor deve cumprir todas as normas sanitárias previstas na legislação vigente.

4.2. Condições de Entrega

Os produtos deverão ser entregues na data do evento, ou conforme cronograma definido pela Secretaria, no endereço previamente indicado;

Os picolés devem ser transportados e entregues em embalagens térmicas ou caixas que garantam a conservação dos produtos em temperatura adequada até o momento da entrega;

A entrega deverá ser realizada na data do evento, com prévia comunicação à equipe responsável pelo recebimento.

4.3. Quantitativo Previsto

Aproximadamente 2.000 unidades de picolés (sabores variados, **com no mínimo 60g cada**);

Aproximadamente 2.000 unidades de algodão-doce, **com peso mínimo de 40g cada**, embalado individualmente.

4.4. Requisitos da Empresa Fornecedora

A empresa fornecedora deverá comprovar regularidade fiscal e trabalhista, além de habilitação jurídica e técnica conforme exigido para a modalidade da contratação (ex: dispensa, pregão, etc.);

Deverá apresentar proposta de preços detalhada por item;

Preferencialmente, deve possuir sede ou filial no município, para facilitar a logística de entrega.

Subcontratação

5. **Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.**

Garantia da contratação

6. **O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.**

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

8. **A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

O fornecimento será efetuado de forma parcelada pela contratada, conforme as datas e horários previamente programados, podendo ser reagendado de acordo com as condições climáticas.



Estado de Santa Catarina Prefeitura de Curitiba

Local e horário da prestação dos serviços

9. O fornecimento será efetuado de forma parcelada pela contratada, conforme as datas e horários previamente programados, podendo ser reagendado de acordo com as condições climáticas.

10. Rotinas a serem cumpridas

11. A execução contratual observará as rotinas abaixo

Os produtos deverão ser entregues no endereço e horário a serem combinados, previamente, com a Secretaria de Assistência Social.

Materiais a serem disponibilizados

12. O contratado deverá dispor sem ônus adicional para a Administração, de carrinho de picolé, freezer ou caixa térmica, apropriado para armazenamento, conservação e distribuição dos produtos durante a realização do evento.

O de carrinho de picolé, freezer ou caixa térmica, deverão ser disponibilizados pelo fornecedor em regime de empréstimo/comodato, exclusivamente para utilização durante o evento, devendo permanecer em condições adequadas de higiene, conservação, funcionamento e apresentação.

O equipamento deverá possuir estrutura apropriada para a conservação dos picolés, com isolamento térmico e/ou sistema de refrigeração compatível com a manutenção dos produtos congelados, além de permitir o transporte e a distribuição dos produtos de forma segura e organizada, o fornecedor providenciara sua entrega no local do evento, bem como sua retirada após o encerramento das atividades.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. 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.

13.2. 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.

Fiscalização

- 13.3. 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.

Gestor do Contrato

- 13.4. 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



Estado de Santa Catarina Prefeitura de Curitiba

gerenciamento do contrato, a exemplo da autorização de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

13.5.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).

13.6.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).

13.7.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).

13.8.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.

14. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

14.1.O pagamento será feito no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, podendo ser exigida as certidões de regularidade com os fiscos federal, estadual e Municipal, com o FGTS e negativa de débitos trabalhistas.

14.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

14.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida os serviços contratados; ou

14.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

15.1.Os serviços serão recebidos imediatamente considerando a especificidade do presente objeto e a demanda. (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](#)).



Estado de Santa Catarina Prefeitura de Curitiba

15.2. Os serviços serão recebidos definitivamente após assinatura do Termo de Aceite, 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;

15.2.1. Emitir Termo de Aceite para efeito de recebimento definitivo dos itens prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

15.2.2. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato.

15.2.3. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

15.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

15.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

15.7. 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](#)

15.8. 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:

15.8.1. o prazo de validade;

15.8.2. a data da emissão;

15.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.8.4. o período respectivo de execução do contrato;

15.8.5. o valor a pagar; e

15.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas



Estado de Santa Catarina Prefeitura de Curitiba

saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

15.10. A Nota Fiscal ou Fatura 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.

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

15.12. 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.

15.13. 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.

15.14. 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.

15.15. 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

15.16. 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.

15.17. 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 IGP-M de correção monetária ou na ausência deste, outro índice aplicável.

Forma de pagamento

16. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.



Estado de Santa Catarina Prefeitura de Curitiba

17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.1. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.1.1. 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.

17.2. 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.

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

18.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO.

18.2. O critério de julgamento será o de **menor preço por lote**, considerando que os itens integrantes da contratação possuem finalidade comum e serão fornecidos de forma coordenada para a realização de eventos institucionais previamente programados.

18.3. O fornecedor assumirá a responsabilidade integral pela entrega dos produtos prontos para consumo, nos locais e datas dos eventos, inclusive pela logística necessária à conservação dos picolés, reduzindo o risco de fornecimento incompleto ou incompatibilidade logística

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

18.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

18.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

18.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

18.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto



Estado de Santa Catarina Prefeitura de Curitiba

ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

18.8. **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.

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

18.10. **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

18.11. **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.

18.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

18.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

18.14. 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.

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

18.16. 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](#);

18.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

18.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



Estado de Santa Catarina Prefeitura de Curitiba

18.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

18.20. 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

18.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

20.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

- I) **Gestão/Unidade: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA**
- II) **Fonte de Recursos: FIA**

Proteção Social Básica – Superavit/Estado

21. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Curitiba, 20 de agosto de 2026.

Ana Paula Della Giustina
Secretaria de Assistência Social