

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO Nº 09/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2026

Conforme disposições do inciso I e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Saloá/PE, faz saber que está em andamento um processo de contratação direta por dispensa de licitação, conforme segue:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos);

[...]

3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

1) ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO PRETENDIDO:

Contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições, doces e salgados diversos para atender às necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Saloá/PE.

A contratação deverá contemplar o fornecimento de **refeições, lanches, doces, salgados e demais itens alimentícios**, conforme demanda da Administração, observando padrões adequados de qualidade, higiene, conservação, preparo, acondicionamento e apresentação dos produtos.

Compreendendo o fornecimento de alimentos preparados e prontos para consumo, destinados às atividades, eventos, reuniões, capacitações, oficinas, campanhas, ações socioassistenciais e demais iniciativas promovidas ou apoiadas pelo Fundo Municipal de Assistência Social.

As refeições deverão ser preparadas com ingredientes de boa qualidade, em condições adequadas de higiene e segurança alimentar, devendo ser entregues devidamente acondicionadas e protegidas contra contaminações, de modo a preservar suas características, qualidade e condições próprias para o consumo.

Os doces e salgados deverão apresentar padrão adequado de fabricação, sabor, textura, aparência e conservação, sendo fornecidos em quantidades e tipos previamente definidos pela Administração, conforme as necessidades de cada ação ou evento.

A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo preparo, acondicionamento, transporte e entrega dos produtos, quando aplicável, observando as normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes, bem como os horários e locais indicados pelo Fundo Municipal de Assistência Social.

O fornecimento será realizado **de forma parcelada e sob demanda**, de acordo com as necessidades da Administração, não havendo obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados, devendo os produtos ser fornecidos somente mediante solicitação/autorização do setor competente.

A contratação deverá garantir **qualidade, regularidade, pontualidade e segurança no fornecimento**, de modo a atender satisfatoriamente às demandas do Fundo Municipal de Assistência Social de Saloá/PE e proporcionar alimentação adequada aos participantes das atividades e ações realizadas pelo Município.

1.1) Local: Sede da Prefeitura Municipal de Saloá/PE, situada a Praça São Vicente, 45, Centro – Saloá/PE.

1.2) Prazo: O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial Dos Municípios, que poderá ser reajustado, nos termos da legislação vigente, caso autorizado, formalmente, a prorrogação pela autoridade competente e atendida as exigências legais definidas na Lei 14.133/2021.

1.3) Fiscalização e responsável pelo contrato: Maria Cimaúria Leandro dos Santos

1.4) Justificativa:

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a Contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições, doces e salgados diversos para atender às necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Saloá/PE, visando garantir o adequado atendimento das demandas relacionadas às ações, programas, projetos, eventos e atividades desenvolvidas pela política municipal de assistência social.

A contratação justifica-se pela necessidade de disponibilização de alimentação e lanches durante a realização de reuniões, capacitações, oficinas, palestras, campanhas, encontros, atividades socioeducativas, eventos e demais ações promovidas pelo Fundo Municipal de Assistência Social, destinadas aos usuários dos serviços socioassistenciais, beneficiários, servidores, colaboradores e demais participantes.

O fornecimento dos alimentos de forma adequada e organizada contribui para a realização satisfatória das atividades desenvolvidas pelas unidades e programas da Assistência Social, proporcionando

melhores condições de acolhimento e participação do público atendido, especialmente nas ações que demandem permanência dos participantes por períodos prolongados.

A contratação de empresa especializada mostra-se necessária para assegurar que as refeições, doces e salgados sejam fornecidos em condições adequadas de qualidade, higiene, conservação, acondicionamento, transporte e segurança alimentar, observando-se as normas sanitárias aplicáveis e as especificações estabelecidas pela Administração.

Além disso, a realização do fornecimento mediante contratação específica permite maior organização e eficiência na execução das atividades, evitando a necessidade de utilização da estrutura administrativa para aquisição, preparo e distribuição dos alimentos, possibilitando que os servidores concentrem seus esforços nas atividades próprias da política de assistência social.

Ressalta-se que o fornecimento ocorrerá conforme a necessidade do Fundo Municipal de Assistência Social, de maneira parcelada e sob demanda, observando os quantitativos e especificações definidos no instrumento de contratação, buscando assegurar racionalidade na utilização dos recursos públicos e evitar desperdícios.

Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária, adequada e de interesse público, contribuindo para a continuidade e qualidade das ações socioassistenciais desenvolvidas no Município de Saloá/PE, garantindo condições apropriadas para a realização das atividades e o atendimento da população beneficiária dos serviços de assistência social.

MANIFESTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NA BUSCA EM OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS DE EVENTUAIS INTERESSADOS:

Conforme o parágrafo 3º do artigo 75 da Lei 14.133/21 (Nova Lei de Licitações), a Administração poderá obter propostas adicionais de eventuais interessados, inclusive das empresas que já apresentaram orçamentos, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Saloá/PE.

A Secretaria de Assistência Social do município de Saloá realizou estudo e obteve os valores médios e fez também a coleta de preços em diversos meios para obtenção de preço máximo admitido.

ITEM	DESCRIÇÃO SIMPLIFICADA	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QUANT.	V. MAX ADM	V. TOTAL
1	SALGADOS DE FESTAS FRITO	Salgados de festa frito tipo, coxinha de frango, enroladinho de salsicha, quibe de carne, rissole de presunto e queijo, bolinho de queijo, mine pastelzinho e outros a definir.	UND	5.000	1,43	7.150,00
2	SALGADOS DE FESTAS DE FORNO	Salgados de festa de forno tipo, empadinhas sabor a definir, mine esfirra de frango ou carne, pãozinho de queijo, canudinho de frango, pastelzinho de forno e outros a definir.	UND	5.000	2,55	12.750,00
3	DOCINHO DE FESTA TRADICIONAIS	Docinhos de festa tradicionais tipo, brigadeiro, beijinho, bem casado, surpresa de uva, ninho com Nutella.	UND	5.000	1,84	9.200,00
4	DOCINHOS DE FESTAS FINOS	Docinhos finos tipo, doces com frutas, brigadeiro gourmet, tortelettes, palha crocante e outros.	UND	2.000	2,17	4.340,00
5	TORTA DOCE	TORTA DOCE DE 1KG: Formato retangular ou redondo com três ou quatro camadas de bolo com recheio entre essas camadas e cobertura em toda a torta. BOLO em sabores: Chocolate, Festa ou Coco. RECHEIO em sabores: Chocolate, prestígio, morango, musse de maracujá, amendoim, ameixa, abacaxi ou nutella. COBERTURA do tipo: glacê real, pasta americana, creme de manteiga, chocolate ou Fondant. Tudo conforme o pedido.	KG	150	90,14	13.521,00
						46.961,00

3) SELEÇÃO DE PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:

A administração receberá propostas de preços até as **13:00h do dia 04/08/2026**.

Propostas comerciais e/ou dúvidas podem ser encaminhadas para o seguinte e-mail: saloalicitacao@gmail.com, ou através do telefone (87) 99651-0139 ou ainda no endereço Praça São Vicente, 43 Centro Saloá/PE, sede da prefeitura, sala da Comissão Permanente de Licitações.

Ressalte-se que a dispensa de licitação, agora prevista no art. 75 da Lei n. 14.133/2021, notadamente quanto à hipótese do inciso II (valor reduzido) visa, em síntese, atender aos princípios da economicidade e da eficiência administrativa, evitando que os custos econômicos do processo de licitação ultrapassem os benefícios que serão alcançados com a futura contratação.

JUSTIFICATIVA PARA A SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

A seleção da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições, doces e salgados diversos para atender às necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Saloá/PE** deverá observar o atendimento integral às especificações e condições estabelecidas pela Administração, buscando assegurar a melhor relação entre **qualidade, preço, eficiência e adequação às necessidades do interesse público**.

Para fins de seleção da proposta mais vantajosa, deverão ser consideradas as condições de fornecimento apresentadas pelas empresas participantes, especialmente quanto aos **preços ofertados, qualidade dos produtos, atendimento às especificações, condições de acondicionamento e transporte, prazo e regularidade das entregas, capacidade de atendimento da demanda e demais requisitos estabelecidos no instrumento de contratação**.

A proposta selecionada deverá apresentar preços compatíveis com os valores praticados no mercado, observando-se os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública, sem prejuízo da qualidade dos produtos a serem fornecidos.

Também será imprescindível que a empresa esteja apta a realizar o fornecimento de forma regular e satisfatória, atendendo às solicitações do Fundo Municipal de Assistência Social dentro dos prazos e locais estabelecidos, especialmente considerando que os produtos serão destinados a reuniões, capacitações, oficinas, campanhas, eventos e demais ações socioassistenciais realizadas pelo Município.

A análise deverá considerar, ainda, a capacidade da empresa de fornecer produtos em **condições adequadas de higiene, conservação, acondicionamento, qualidade e segurança alimentar**, de acordo com as normas sanitárias aplicáveis e com as exigências estabelecidas pela Administração. Assim, será considerada mais vantajosa a proposta que, além de apresentar **preço compatível e economicamente favorável**, atenda integralmente às especificações do objeto, demonstre capacidade de fornecimento e ofereça condições adequadas para garantir a continuidade e a qualidade das ações desenvolvidas pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Saloá/PE.

Dessa forma, a escolha da proposta mais vantajosa deverá assegurar a aplicação eficiente dos recursos públicos, conciliando **economicidade, qualidade, segurança alimentar, capacidade de fornecimento e atendimento ao interesse público**, em conformidade com os princípios que regem as contratações públicas, entrega, das condições de fornecimento e das demais exigências previstas no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

Não por isso o procedimento será menos burocrático ou não observará requisitos legais. Pelo contrário, o valor da contratação que visa a administração impõe a observância das normas da nova Lei de Licitações, inclusive, àquelas dos certames licitatórios, na forma do art. 72 da Lei n. 14.133/2021, com destaque para a comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária.

Saloá, 30 de julho de 2026.

Ricardo Fernando de Souza Segundo
Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições, doces e salgados diversos para atender às necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Saloá/PE. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO SIMPLIFICADA	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QUANT.	V. MAX ADM	V. TOTAL
1	SALGADOS DE FESTAS FRITO	Salgados de festa frito tipo, coxinha de frango, enroladinho de salsicha, quibe de carne, rissole de presunto e queijo, bolinho de queijo, mine pastelzinho e outros a definir.	UND	5.000	1,43	7.150,00
2	SALGADOS DE FESTAS DE FORNO	Salgados de festa de forno tipo, empadinhas sabor a definir, mine esfirra de frango ou carne, pãozinho de queijo, canudinho de frango, pastelzinho de forno e outros a definir.	UND	5.000	2,55	12.750,00
3	DOCINHO DE FESTA TRADICIONAIS	Docinhos de festa tradicionais tipo, brigadeiro, beijinho, bem casado, surpresa de uva, ninho com Nutella.	UND	5.000	1,84	9.200,00
4	DOCINHOS DE FESTAS FINOS	Docinhos finos tipo, doces com frutas, brigadeiro gourmet, torteletas, palha crocante e outros.	UND	2.000	2,17	4.340,00

5	TORTA DOCE	TORTA DOCE DE 1KG: Formato retangular ou redondo com três ou quatro camadas de bolo com recheio entre essas camadas e cobertura em toda a torta. BOLO em sabores: Chocolate, Festa ou Coco. RECHEIO em sabores: Chocolate, prestígio, morango, musse de maracujá, amendoim, ameixa, abacaxi ou nutela. COBERTURA do tipo: glacê real, pasta americana, creme de manteiga, chocolate ou Fondant. Tudo conforme o pedido.	KG	150	90,14	13.521,00
						46.961,00

1.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da ordem de serviços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

1.5. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.*

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

1.7. *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:*

1.7.1 *Contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições, doces e salgados diversos para atender às necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Saloá/PE*

1.8. *Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...).*

Subcontratação

1.9. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

1.10. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1.11. *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.*

1.12. *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.*

1.13. *As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.*

1.14. *O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.*

1.15. *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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

1.16. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

1.17. 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.

1.18. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

1.20. 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.

1.21. 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.

1.22. 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.

Fiscalização Administrativa

1.23. 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.

1.24. 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.

1.25. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*

5.15.1. A fiscalização é assegurado o direito de ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se até 24 (vinte e quatro) horas não forem atendidas quaisquer reclamações sobre os serviços executados;

5.15.2. o fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação de serviços locados do contratado, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados.

Gestor do Contrato

1.26. Cabe ao gestor do contrato:

1.26.1 coordenar 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.

1.26.2 acompanhar 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.

1.26.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

1.26.4 emitir 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.

1.26.5 tomar 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.

1.26.6 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.

1.26.7 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.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Prazo de pagamento

1.27. 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.

1.28. 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 INCC de correção monetária.

Forma de pagamento

1.29. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

1.31.1 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.

1.32. 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..

Cessão de crédito

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

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

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

1.36. 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.

1.37. 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.

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

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1.39. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

1.40. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 1.40.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 1.40.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 1.40.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.41. *O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO] Exigências de habilitação*

1.42. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

1.43. 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;

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

1.45. 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>;

1.46. 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;

1.47. 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.

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

1.49. 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;

1.50. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

1.53. 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.

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

1.55. 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;

1.56. 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;

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

1.58. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

1.59. 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

1.60. 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 participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

1.61. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

1.62. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

1.62.1 *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.*

1.63. 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.

1.64. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

1.65. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnico-Operacional

1.66. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

1.66.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

1.66.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

1.66.3 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

1.67. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

1.68. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.69. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 46.961,00), conforme custos unitários apostos na [tabela contida no item 0 acima.*

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

1.71. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

(87) 3782-1254

Rua XV de novembro, s/n, Centro, CEP 55.350-000 - Saloá-PE

CNPJ: 15.618.001/0001-71

08.122.0007.2035 MANUTENÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS –PESSOA JURIDICA

08.244.0015.2047 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS –PESSOA JURIDICA

08.244.0081.2126 MANUTENÇÃO DO ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA (IGDBF)

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS –PESSOA JURIDICA

08.244.0015.2048 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS/PAIF

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS –PESSOA JURIDICA

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

DISPOSIÇÕES FINAIS

1.72. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Saloá, 30 de julho de 2026

Carlos Roberto de Melo Ouro Preto
Secretário de Assistência Social