



## TERMO DE REFERÊNCIA

### Informações Básicas

**Órgão:** Município de Governador Edison Lobão - MA.

**Requisitante(s):** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

**Número do processo:** 343540.2026.2152-08

**Data:** 24/02/2026

**Procedimento:** Credenciamento

**Estimativa de valores:** R\$ 82.755,00 (oitenta e dois mil e setecentos e cinquenta e cinco reais).

### 1. OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para o fornecimento de peixes, em caráter eventual, por ocasião das festividades da Semana Santa de 2026, destinados à distribuição gratuita a famílias em situação de vulnerabilidade social, do município de Governador Edison Lobão – MA.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de pessoas físicas e/ou jurídicas para o fornecimento de peixes durante a Semana Santa de 2026 tem como objetivo atender às famílias em situação de vulnerabilidade social do município de Governador Edison Lobão – MA. O fornecimento de peixe neste período garante a segurança alimentar, proporcionando uma alimentação essencial em momento de grande relevância religiosa e cultural.

2.2. O modelo de credenciamento foi escolhido por permitir maior agilidade, flexibilidade e eficiência, sem a necessidade de um processo licitatório completo. Essa modalidade assegura que o fornecimento atenda aos requisitos técnicos, sanitários e de qualidade, possibilitando a inclusão de diferentes fornecedores qualificados, garantindo competitividade, preços justos e distribuição eficiente.

2.3. A ação está alinhada às políticas públicas de assistência social, promovendo inclusão social e contribuindo para a redução das desigualdades alimentares. Ao garantir que as famílias em situação de vulnerabilidade recebam alimentos de qualidade, a Prefeitura reforça o compromisso com a alimentação saudável e a melhoria das condições de vida dessa população durante as festividades da Semana Santa.

### 3. VALOR MÉDIO

3.1. O preço considerado como estimativa para o objeto é R\$ 82.755,00 (oitenta e dois mil e setecentos e cinquenta e cinco reais).

### 4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

#### 4.1. Especificações do Objeto:

- Peixe vivo (in natura) da espécie **tambaqui**;
- Aspecto **saudável e compatível com a espécie**, apresentando cor natural;
- Odor natural característico da espécie, **sem cheiro ou sabor de decomposição**;
- Livre de **parasitas, larvas, fungos e quaisquer sinais de doença**;
- Tamanho e peso compatíveis com padrão comercial, garantindo **qualidade para distribuição**;
- Embalagem, transporte e manuseio deverão seguir normas de **higiene e boas práticas sanitárias**, evitando contaminação ou deterioração do produto.



Processo: 343540  
Fls.: 29  
Ass: [assinatura]

#### 4.2. Quantitativos:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor por Kg	Valor Total
1	PEIXE VIVO (IN NATURA) DA ESPÉCIE TAMBAQUI, ASPECTO PRÓPRIO DE ESPÉCIE. COR PRÓPRIA DA ESPÉCIE, ODOR PRÓPRIO, ISENTO DE PARASITAS, LARVAS, FUNGOS E SEM ODOR E/OU SABOR CARACTERÍSTICOS DE MATÉRIA ORGÂNICA EM DECOMPOSIÇÃO.	Kg	4500	R\$ 18,39	R\$ 82.755,00

#### 5. FONTE DE RECURSO

##### ADMINISTRAÇÃO GERAL

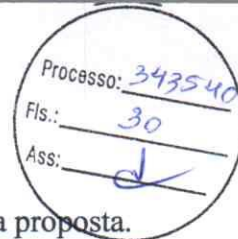
Exercício	2026	
Poder	Poder Executivo	02
Órgão	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL-SEDES	02.08.00
Unidade Orçamentária/atividade	Doação de alimentos para a população carente	08.244.0052.6103.0000
Natureza da Despesa	Material bem ou serviços para a distribuição gratuita	3.3.90.32.00

#### 6. DA EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

- 6.1. Entregar os produtos às suas expensas, em **dias úteis e horário de expediente**, conforme programação da Administração;
- 6.2. Fornecer os produtos **rigorosamente de acordo com as especificações, prazos e condições** estabelecidas neste Termo de Referência;
- 6.3. O fornecimento deverá seguir a **Ordem de Fornecimento**, respeitando os quantitativos e prazos vigentes durante a execução do contrato;
- 6.4. Assumir todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações contratuais;
- 6.5. Não transferir total ou parcialmente o objeto do contrato a terceiros, **assegurando responsabilidade direta** sobre o fornecimento;
- 6.6. Submeter-se à fiscalização da Administração, prestando esclarecimentos e atendendo **reclamações procedentes** de forma tempestiva;
- 6.7. Comunicar à Administração **eventuais casos fortuitos ou de força maior** em até 2 (dois) dias úteis após a ocorrência e apresentar documentos comprobatórios em até 5 (cinco) dias consecutivos;
- 6.8. Cumprir todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- 6.9. Manter, durante toda a execução, a **compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação** exigidas no credenciamento;
- 6.10. Responder de forma integral pela **qualidade, quantidade e conservação** dos produtos fornecidos, substituindo aqueles rejeitados pela fiscalização;
- 6.11. Assumir responsabilidade exclusiva por **acidentes ocorridos durante a entrega** e pelo uso indevido de patentes ou registros relacionados ao fornecimento;
- 6.12. Atender **imediatamente** todas as solicitações da fiscalização da Administração relativas à execução do contrato.

#### 7. FORMA DE PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será realizado após a entrega e aceitação dos produtos pela Administração, mediante conferência da quantidade e qualidade do peixe vivo (in natura) da espécie tambaqui



7.2. O pagamento será efetuado diretamente na conta bancária indicada pelo fornecedor na proposta.

7.3. Para fins de recebimento, o adjudicatário deverá apresentar os documentos de habilitação mínima, incluindo:

I – Certidões ou atestados de qualificação técnica, expedidos por pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado, que comprovem fornecimento anterior de materiais ou serviços compatíveis com o objeto;

II – Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal, ou equivalente;

III – Prova de regularidade perante a Seguridade Social e obrigações trabalhistas;

IV – Certidão negativa de insolvência civil;

V – Declaração de atendimento aos requisitos do edital ou aviso de credenciamento.

7.4. Não será admitido pagamento antecipado, garantindo que o fornecedor só receba após a verificação e aceitação do fornecimento pela Administração, em conformidade com o planejamento do contrato.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

8.1. São obrigações do fornecedor, além de outras previstas neste Termo de Referência e no contrato:

8.1.1. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem quaisquer ônus para a Administração;

8.1.2. Substituir qualquer item que não esteja de acordo com as condições estabelecidas, quando solicitado pela fiscalização da Administração;

8.1.3. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do fornecimento;

8.1.4. Cumprir os prazos, condições e locais especificados para a entrega, respeitando as normas e regulamentos aplicáveis;

8.1.5. Assumir responsabilidade por todas as etapas do fornecimento, desde a preparação até a entrega final, garantindo a integridade do produto;

8.1.6. Manter sob sua guarda os itens fornecidos, assumindo responsabilidade por danos, perdas ou deterioração ocorridos antes da aceitação final pela fiscalização;

8.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas, garantindo o cumprimento integral das obrigações assumidas;

8.1.8. Atender prontamente a todas as solicitações da fiscalização da Administração relativas à execução do contrato, fornecendo esclarecimentos ou ajustes necessários.

## 9. ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São atribuições da Contratante, além de outras previstas neste Termo de Referência e no contrato de credenciamento:

9.1.1. Designar Gestor e Fiscais (técnicos, administrativos e requisitantes) para acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas;

9.1.2. Vetar a execução de qualquer fornecimento que seja incompatível com as especificações ou que possa ser prejudicial à saúde, segurança ou ao patrimônio da Administração;

9.1.3. Efetuar os pagamentos ao fornecedor, após verificação da conformidade da entrega com os requisitos estabelecidos;

9.1.4. Aplicar sanções administrativas e contratuais, em caso de descumprimento das condições ou falha na execução;

9.1.5. Emitir a Ordem de Fornecimento, formalizando o início da execução do fornecimento;



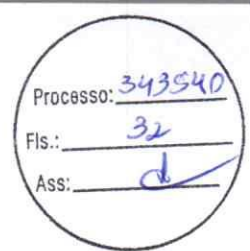
- 9.1.6. Receber e inspecionar os produtos entregues, assinando o Termo de Recebimento Definitivo quando estiverem em conformidade;
- 9.1.7. Recusar produtos que não atendam às especificações, mediante justificativa formal;
- 9.1.8. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento dentro dos prazos estabelecidos no contrato ou Ordem de Fornecimento;
- 9.1.9. Comunicar ao fornecedor quaisquer ocorrências que possam afetar a execução do fornecimento, permitindo que sejam tomadas as providências cabíveis;
- 9.1.10. Proporcionar facilidades necessárias para que o fornecedor cumpra suas obrigações, respeitando as normas e condições deste credenciamento.

## 10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 10.1. A apresentação de requisitos de qualificação técnica é obrigatória, com o objetivo de assegurar que o fornecedor, pessoa física ou jurídica, possua experiência e capacitação para fornecer o produto de forma satisfatória.
- 10.2. Para pessoa jurídica, exige-se a apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa forneceu ou está fornecendo produtos ou serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.
- 10.3. Para pessoa física, exige-se a apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica ou declaração de experiência, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o profissional possui experiência compatível com o objeto deste Termo de Referência.
- 10.4. Todos os atestados ou declarações apresentados devem conter informações sobre quantidade, prazo, qualidade e natureza do fornecimento ou serviço prestado, permitindo à Administração avaliar adequadamente a experiência do fornecedor.

## 11. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 11.1. Documentos Pessoais (Pessoa Física):
  - 11.1.1. Documento de identificação: cópia do RG e CPF;
  - 11.1.2. Comprovante de endereço atualizado, em nome do licitante.
- 11.2. Documentação Fiscal e Trabalhista:
  - 11.2.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);
  - 11.2.2. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), comprovando inexistência de inadimplência perante a Justiça do Trabalho;
  - 11.2.3. Certificado de Regularidade de Situação perante o FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF).
- 11.3. Prova de Regularidade Fiscal:
  - 11.3.1. Fazenda Federal: Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - 11.3.2. Fazenda Estadual: Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Estaduais e Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado, emitidas até 120 (cento e vinte) dias antes da solicitação;
  - 11.3.3. Fazenda Municipal: Certidão Negativa de Débitos Municipais, Certidão Negativa da Dívida Ativa e Alvará de Localização e Funcionamento, emitidos até 90 (noventa) dias antes da solicitação.
- 11.4. Certidão Negativa de Ações Penais:
  - 11.4.1. Certidão negativa de ações penais de 1º grau, emitida pelo Tribunal de Justiça do Maranhão (TJ/MA).



**11.5. Pessoa Jurídica (quando aplicável):**

**11.5.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;**

**11.5.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todas as alterações ou consolidações;**

**11.5.3. Comprovante de inscrição no CNPJ;**

**11.5.4. Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, nos mesmos moldes do item 11.3 e 11.2.2, adaptadas à pessoa jurídica;**

**11.5.5. Certidão de regularidade perante o FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);**

**11.5.6. Atestado de capacidade técnica, conforme item 10 deste TR;**

**11.5.7. Certidão negativa de ações penais da pessoa jurídica, se houver previsão legal aplicável.**

**12. DA PROPOSTA**

**12.1.** A proposta apresentada pelo fornecedor deverá conter os valores unitários e totais compatíveis com os preços praticados no mercado para o fornecimento do peixe vivo (tambaqui) especificado neste Termo de Referência.

**12.2.** As quantidades indicadas neste TR são estimativas e poderão ser ajustadas conforme a demanda efetiva da Administração, sendo o pagamento realizado com base nas quantidades efetivamente fornecidas e aceitas pela fiscalização.

**12.3.** O fornecedor é responsável por todos os custos envolvidos no fornecimento, incluindo tributos, transporte, seguro e demais encargos, devendo os valores apresentados refletir integralmente esses custos.

**12.4.** A proposta deverá ser assinada pelo representante legal do fornecedor, garantindo a veracidade das informações e a observância das condições deste Termo de Referência.

**13. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS**

**13.1.** A Administração Pública divulgará, em sítio eletrônico oficial, o edital de chamamento de interessados, permitindo o credenciamento específico para as festividades da Semana Santa de 2026.

**13.2.** O edital estabelecerá as condições padronizadas de contratação, incluindo requisitos técnicos, prazos e formas de fornecimento.

**13.3.** O credenciado não poderá transferir ou ceder total ou parcialmente o objeto do credenciamento a terceiros sem autorização expressa da Administração.

**13.4.** A denúncia ou rescisão do credenciamento poderá ser realizada por qualquer das partes, nos prazos e condições previstos no edital.

**13.5.** A contratação dos credenciados será eventual, limitada ao período da Semana Santa de 2026, conforme demanda da Administração.

**13.6.** O credenciado será convocado para assinar o contrato ou termo equivalente, formalizando a contratação e as obrigações assumidas.

**14. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**14.1.** Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinado com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.

**Art. 79.** O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excluyente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção e critério de terceiros: caso em que a seleção de



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Processo: 343540  
Fls.: 33  
Ass: [assinatura]

contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;  
III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.  
**Parágrafo único.** Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:  
I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;  
II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;  
III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;  
IV - na hipótese do inciso III do caput deste artigo, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação;  
V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração;  
VI - será admitida a denúncia por qualquer das partes nos prazos fixados no edital.

Com base na Lei nº 14.133/2021, que regulamenta as licitações e contratos administrativos, apresentamos a justificativa para a escolha da modalidade de credenciamento para o presente processo. Além da referida Lei o processo se baseia no Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024. A modalidade de credenciamento foi selecionada em consonância com os princípios e disposições estabelecidos pela referida lei, sendo a escolha fundamentada nos seguintes aspectos:

- 1. Adequação à Natureza do Objeto:** O credenciamento é a modalidade adequada para a contratação de serviços que não podem ser definidos previamente com precisão, pois a demanda é variável e contínua. No presente caso, os serviços a serem contratados possuem características que se ajustam perfeitamente a esse modelo, dada a necessidade de flexibilidade e a oferta contínua de prestadores.
- 2. Objetivo da Modalidade:** A modalidade de credenciamento permite a inclusão de diversos interessados que preencham os requisitos estabelecidos, garantindo maior competitividade e atendimento à demanda com a qualidade esperada. O credenciamento se revela eficaz para garantir a diversidade de fornecedores e, conseqüentemente, melhores condições para a administração pública.
- 3. Princípio da Isonomia e da Seleção Objetiva:** Conforme estipulado pela Lei nº 14.133/2021, o credenciamento assegura a isonomia entre os prestadores de serviços, uma vez que a seleção é realizada com base em critérios objetivos e previamente definidos. Todos os interessados que atendem aos requisitos estabelecidos poderão ser credenciados, evitando práticas discriminatórias e promovendo a transparência.
- 4. Eficiência Administrativa:** A modalidade de credenciamento contribui para a eficiência administrativa, uma vez que, ao invés de realizar licitações repetitivas e individualizadas para



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Processo: 343940  
Fls.: 34  
Ass: [assinatura]

cada demanda, permite a contratação de serviços por meio de um processo contínuo e simplificado. Isso resulta em economia de tempo e recursos para a administração pública.

5. **Necessidade de Flexibilidade:** A escolha do credenciamento é justificada pela necessidade de manter flexibilidade no atendimento às demandas variáveis e contínuas, que são características do objeto deste processo. Essa modalidade possibilita uma resposta ágil às necessidades emergentes, garantindo que os serviços estejam disponíveis conforme as exigências.

Diante do exposto, a modalidade de credenciamento se revela a mais adequada para o atendimento das necessidades especificadas, em conformidade com os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

Neste sentido, prevalecente o entendimento no TCU sobre a matéria, que é regular a utilização do credenciamento em casos cujas particularidades do objeto a ser contratado indiquem a inviabilidade de competição, ao mesmo tempo em que se admite a possibilidade de contratação de todos os interessados em oferecer o mesmo tipo de serviço à Administração Pública.

Diante do exposto, fica demonstrado de forma inequívoca que somente através do credenciamento poderá atender às necessidades da Administração, e que não haverá prejuízo ao princípio da isonomia e igualdade entre os profissionais, uma vez que será garantida igualdade de condições entre todos os interessados hábeis a contratar com a Administração, pelo preço por ela definido, e a contratação recairá sobre todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições fixadas pela Administração, não havendo relação de exclusão.

Governador Edison Lobão - MA, 09 de março de 2026

*Eduarda Leão Aguiar*

**Eduarda Leão Aguiar**

Técnico Administrativo

Matrícula nº 5405

**De acordo:**

*Lydia Rakel Silva Everton Guimarães*  
Lydia Rakel Silva Everton Guimarães  
Gerente de Planejamento

Portaria nº 122/2025

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente Termo de Referência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

*Fernanda Nunes Rocha*

**Fernanda Nunes Rocha**

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Portaria nº 006/2025

*Daniel Silva Pereira*

**Daniel Silva Pereira**

Secretário Municipal de Finanças, Fazenda e Receita

Portaria nº 001/2025

**Ordenador**

*Fernanda Nunes Rocha*  
Secretaria Municipal de  
Desenvolvimento Social  
Portaria 006/2025

*Daniel Silva Pereira*  
Sec. Mun. de Finanças,  
Fazenda e Receita (SEFAZ)  
Portaria nº 001/2025