TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO N.º 7469/2026

ÓRGÃO: Município de Itapaci – GO

1. ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem como objeto de **Contratação de empresa para fornecimento de ração para cachorros sendo para adulto e filhote, conforme Lei n.º 1.722/2025, conforme a demanda e as especificações técnicas** detalhadas neste documento.

2. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÕES	QNTD	UND	V. UNT.	V. TOTAL
1	RAÇÃO PARA CACHORRO ADULTO 25 KG	RAÇÃO PARA CACHORRO ADULTO 25 KG UNIDADE MAXIMA 12% CARACTERISTICA: PROTEINA BRUTA MINIMO 21%, ESTRATO ETERO ENTRE 7,5 A 12%, CALCIO ENTE 10% A 21%, FÓSFORO ENTRE 0,6% A 1,5%; SEM CORANTE VALIDADE DE NO MÍNIMO 15 MESES	465	SACO	R$ 135,59	R$ 63.049,35
2	RAÇÃO PARA CACHORRO FILHOTE 25 KG	RAÇÃO PARA CACHORRO FILHOTE 25 KG UNIDADE MAXIMA 12% CARACTERISTICA: PROTEINA BRUTA MINIMO 27%, ESTRATO ETERO ENTRE 0,85 A 1,8%, CALCIO ENTE 10% A 21%, FÓSFORO ENTRE 6,0% A 7,5%; SEM CORANTE VALIDADE DE NO MÍNIMO 15 MESES	180	SACO	R$ 156,30	R$ 28.133,40

3. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A estimativa dos valores da contratação, foi realizada com base no Mapa de Apuração em anexo.

3.2. O custo estimado da contratação é de **R$ 91.182,75 (noventa e um mil cento e oitenta e dois reais e setenta e cinco centavos).**

3.3. Para realizar a estimativa do valor da contratação, foram seguidas as orientações da Instru Normativa n° 65, de 07 de julho de 2021, que dispõe sobre os procedimentos administrativo básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de produtos e serviços em geral.

3.4. Ainda de acordo com o art. 3º, inciso II, dessa IN, segue em anexo mapa de apuração de preço com as informações mínimas necessárias desse Processo.

ASSINADO DIGITALMENTE POR ERIC PETERSON KASSIM COSTA EM 21/08/2026 ÀS 11:11:59.

3.5. O valor estimado pode variar na fase de disputa no pregão e possíveis alterações nos preços.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A contratação de empresa para fornecimento de ração para cães adultos, em embalagens de 25kg, é necessária para atender à demanda contínua das associações que acolhem animais em situação de vulnerabilidade no município de Itapaci, no ano de 2026.

4.2. A aquisição tem como base legal a Lei n.º 1.722/2025, que autoriza o Poder Executivo Municipal a doar ração, insumos, medicamentos e outros produtos destinados a animais em situação de vulnerabilidade, especialmente os que se encontram sob os cuidados de ONGs e protetores independentes.

4.3. A aquisição garante a nutrição adequada dos animais resgatados, muitos deles sob os cuidados da Associação São Lázaro e da PROMARH – ITAPACI, contribuindo diretamente para a saúde animal, o controle sanitário e a redução de riscos à saúde pública

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação está fundamentada nos princípios da Lei n.º 14.133/2021, especialmente:

5.1.1. Eficiência e economicidade (art. 11, inciso IV): Optar por uma solução que ofereça melhor custo-benefício ao erário público.

5.1.2. Adequação ao interesse público (art. 14, inciso I): O objeto contratado deve atender integralmente às necessidades do órgão.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A contratação de empresa para o fornecimento de rações compreende o fornecimento de ração para cachorro adulto 25kg, observando rigorosamente os padrões de qualidade exigidos, com especificações técnicas claras e objetivas, visando garantir a boa execução contratual e o atendimento às necessidades do órgão solicitante. AS rações deverão ser embaladas em sacos de 25kg, devidamente lacrados, com data de fabricação e validade visivelmente impressas nas embalagens.

6.2. O fornecimento poderá ser realizado de forma parcelada, conforme necessidade da administração, devendo a empresa contratada garantir condições de armazenamento e transporte que preservem a integridade e qualidade dos produtos até o momento da entrega.

6.3. A entrega deverá ser feita no local designado pela administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após formalização de cada solicitação. O transporte será de responsabilidade da contratada, devendo garantir que o produto seja entregue sem violação nas embalagens, com as condições sanitárias exigidas para produtos destinados ao consumo animal.

6.4. As rações fornecidas deverão atender integralmente às normas sanitárias e técnicas vigentes estabelecidas pelo Ministério da Agriculta, Pecuária e Abastecimento (MAPA) e demais órgãos reguladores competentes.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Entrega e critérios de aceitação do objeto

Condições de Entrega:

7.1.1. A entrega dos itens será em até 03 (três) dias uteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Compras expedida pelo Departamento de Compras.

7.1.2. A ordem de compras será emitida e encaminhada, diretamente para a empresa fornecedora adjudicada conforme necessidade do municipio.

7.1.3. Os fornecedores deverão, no prazo máximo de 01 (um) dias após o recebimento da ordem de compras, informar a previsão de entrega do item.

7.1.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 12(doze) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.2. A entrega deverá ser na Prefeitura Municipal de Itapaci nos horários de expediente das 8h às 10 e das14h às 16h em dias úteis, localizado à na avenida Floresta nº 198 - Centro– Itapaci Goiás, que serão verificados pelo responsável designado pela Secretaria Municipal.

7.2.1. No valor estimado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da entrega do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7.2.2. O descarregamento dos itens é de responsabilidade da empresa vencedora.

7.3. Do Transporte.

7.3.1. O transporte até o Município de Itapaci é de responsabilidade da empresa vencedora.

7.3.2. Caso alguma irregularidade seja detectada no transporte do bem, será solicitada ao fornecedor a troca do(s) mesmo(s), que deverá ser realizada sem qualquer ônus adicional para o Municipio de Itapaci – GO

7.3.3. Este procedimento garante que a carga entregue seja diferente da que foi transportada inadequadamente.

7.3.4. O fornecedor será responsável por monitorar a entrega até o destino final e averiguar se o transporte do bem está sendo realizado em atendimento ao edital mesmo em caso de terceirização.

7.4. Recebimento

7.4.1. Os responsáveis pelo recebimento estão orientados a recusar o bem na sua totalidade em caso de descumprimento desta norma, e a empresa deverá efetuar a troca do item, sem qualquer ônus adicional para a Secretaria Municipal de Administração, bem como a prestação de informações técnicas pertinentes ao objeto, bem como a fiscalização da entrega e conferência.

7.4.2. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.4.3. O item poderá ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias uteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.4.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão e qualidade, 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.4.9. O item somente será considerado devidamente aceito depois vistoriado e aprovado pelo responsável, especialmente designado para o seu recebimento.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, le acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do fornecimento, o prazo será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o Municipio de Itapaci 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.

8.4. O Municipio poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Municipio de Itapaci - GO poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, que conterá, dentre outros, informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias de execução, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.

8.6. Preposto

8.6.1. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para exercício da atividade.

8.7. Fiscalização

8.7.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar o fornecimento, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com ao fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas/defeitos observados sendo designado servidor(a) **Sr. DAVID SILVA MARTINS.**

8.7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.8. Da Subcontratação

8.8.1. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta da contratação.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

9.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas OU irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que seja substituído, reparado OU corrigido;

9.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. efetuar os execução dos serviços prestados em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia OU validade;

10.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078, de 1990);

10.1.3. substituir, reparar OU corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias OU defeitos;

10.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5. manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que a secretaria atestar a execução do serviço.

11.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais de verificação das mencionadas regularidades.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

11.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração poderá realizar consulta ao SICAF e ou TCM-GO, para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento aser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF e ou TCM - GO.

11.10. Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF e ou TCM - GO, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

11.12. A Contratada 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.

11.13. A nota fiscal a ser apresentada deve ser no formato eletrônica e deve conter todas as retenções previstas na legislação federal, estadual e municipal, a saber IRPJ, INSS, ISSQN e outros. Cabe ressaltar a aplicação do decreto municipal nº 2366 que recepciona a interpretação conforme a Constituição Federal do art. 64 da lei federal n° 9.430, de 27 de dezembro de 1996, do art. 15 da lei federal n° 9.249, de 26 de dezembro de 1995, e também da instrução normativa da receita federal do brasil n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012, para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Itapaci - GO e da outras providências.

11.14. Para aferição da Base de Cálculo do ISSQN será de acordo com o Código Tributário Municipal de Itapaci, Lei Complementar 1.519/2020, no momento da prestação de serviço e da emissão da nota fiscal.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As eventuais e futuras despesas decorrentes do presente processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA do Exercício sendo que as eventuais despesas contratadas no exercício 2026 serão pagas através de recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: Município de Itapaci – GO

Manutenção: Manutenção da Secretaria de Administração

Elemento de despesa: 339030 – Material de Consumo

Sub elemento de despesa: 06 – Alimentos para Animais

Fonte de recurso financeiro: 1.00.000

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

13.1. A contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade, competitividade de mercado e forma de contratação, não se observando óbices ao seu prosseguimento.

14. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

14.1. A contratação será efetuada através de nota de empenho.

14.2. Tendo em vista o caráter econômico da prestação de serviço, ou seja, contratos com valores inferiores aos limites admitidos para a contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor (art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021); e ainda a simplicidade das obrigações da presente prestação de serviço e a ausência de risco, o que ocorre nas compras ou serviços com entrega imediata e integral dos bens adquiridos ou serviços realizados e dos quais não resultem obrigações

futuras, inclusive quanto à assistência técnica, optasse pela substituição do instrumento de contato por nota de empenho, nos termo do art. 95, incisos I e II, da Lei 14.133/2021.

15. REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

A Seleção do Fornecedor se dará por licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por item, nos termos da Lei 14.133/2021.

15.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

De acordo com o porte da licitante:

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

15.1.2. 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;

15.1.3. 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;

15.1.4. 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. 77, de 18 de março de 2020.

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

15.1.6. 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;

15.1.7. 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 5764/1971;

15.1.8. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) no Ministério da Fazenda;

15.1.9. Documentos dos sócios;

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

15.2. HABILITAÇÃO FISCAL

a) A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

b) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal – CND (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

c) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual, referente ao domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de Regularidade Fiscal junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante mediante apresentação da Certidão Negativa de Tributos Mobiliários.

e) Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

f) Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão 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.

15.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede do proponente, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

16. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) A empresa deverá apresentar juntamente com a habilitação o Catálogo contento as informações nutricionais referente ao item para análise e aprovação do responsável técnico.

b) Declaração que a empresa se compromete a entregar os itens e nas condições e nos prazos solicitados.

c) Atestado de Capacidade Técnica

d) Apresentar ainda os documentos abaixo relacionados devidamente preenchidas:

d.1. Proposta de preço;

d.2. Apresentar Declaração De Elaboração Independente De Proposta;

d.3. Apresentar Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

d.4. Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; (se a licitante se enquadrar)

d.5. Declaração de Idoneidade;

d.6. Declaração de Requisitos de Habilitação;

d.7. Declaração Opção Pelo Enquadramento Conforme IN RFB 1234/2012 (de acordo com o enquadramento da licitante);

d.8. Declaração de Nepotismo;

Itapaci, 16 de julho de 2026.

HILARIO FREITAS GUIMARÃES

Secretário Municipal de Administração

Valide a assinatura deste documento em https://itapaci.megasoftservicos.com.br//cidadao/autenticar-assinatura com o código: ddaada