

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

Termo de Referência 295/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
295/2025	989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO	ADISON UTIM CAMILO NASCIMENTO FAGUNDES	15/10/2025 14:51 (v 0.16)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		29412/2025

1. Definição do objeto

1.1. Aquisição de café destinados a Secretaria Municipal de Execução e Gestão de Governo, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Saúde, Funrebom e Agência Municipal de Meio Ambiente Turismo e Cultura, conforme especificações abaixo:

Item	Catmat	Descrição do Item	Und fornecimento	Qnt	Valor Unitário
01	606522	CAFÉ MOIDO E TORRADO 500GR	Un	8200	39,99
02	606522	CAFÉ MOIDO E TORRADO 500GR - COTA	Un	1324	39,99

1.1.1. Especificação do item : café moído e torrado

Item	Especificação
Legislação	O café torrado e moído deve atender aos requisitos estabelecidos nas seguintes legislações: Lei nº 8.078, de 11/09/1990 - Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências RDC ANVISA nº 23, de 15/03/2000 - Dispõe sobre o manual de procedimentos básicos para registro e dispensa da obrigatoriedade de registro de produtos pertinentes à área de alimentos RDC ANVISA nº 91, de 11/05/2001 - Aprova o regulamento técnico - Critérios gerais e classificação de materiais para embalagens e equipamentos em contato com alimentos Lei nº 10.674, de 16/05/2003 - Obriga a que os produtos alimentícios comercializados informem sobre a presença de glúten, como medida preventiva e de controle da doença celíaca RDC ANVISA nº 07, de 18/02/2011 - Dispõe sobre limites máximos tolerados (LMT) para micotoxinas em alimentos RDC ANVISA nº 240, de 6/07/2018 - Dispõe sobre as categorias de alimentos e embalagens isentos e com obrigatoriedade de registro sanitário. IN MAPA nº 23, de 25/03/2020 RDC ANVISA nº 429, de 08/10/2020 - Dispõe sobre a rotulagem nutricional dos alimentos embalados. Portaria INMETRO nº 249, de 09/06/2021 - Aprova o Regulamento Técnico Metrológico consolidado que estabelece a forma de expressar a indicação quantitativa do conteúdo líquido das mercadorias pré-embaladas. Portaria INMETRO nº 251, de 09/06/2021 - Aprova o Regulamento Técnico Metrológico consolidado sobre conteúdos líquidos de mercadorias pré-embaladas RDC ANVISA nº 623 de 09/03/2022 - Dispõe sobre os limites de tolerância para matérias estranhas em alimentos, os princípios gerais para o seu estabelecimento e os métodos de análise para fins de avaliação de conformidade. Portaria SDA/MAPA nº 570, de 09/05/2022 - Estabelece o padrão oficial de classificação do café torrado RDC ANVISA nº 716, de 01/07/2022 - Dispõe sobre os requisitos sanitários do café, cevada, chás, erva-mate, especiarias, temperos e molhos e IN 159/2022 RDC

	ANVISA nº 724, de 01/07/2022 - Dispõe sobre os padrões microbiológicos dos alimentos e sua aplicação RDC ANVISA nº 727, de 01/07/2022 - Dispõe sobre a rotulagem dos alimentos embalados IN ANVISA nº 161, de 01/07/2022 - Estabelece os padrões microbiológicos dos alimentos.
Documentação Oficial de Classificação e Análises Complementares	Devem ser apresentados: 1) Documento de Classificação do Café, previsto na Portaria SDA/MAPA nº 570 de 09/05/2022 2) Laudo de Análises Complementares, previstas nos Anexos I, II, III, IV e V da Portaria SDA/MAPA nº 570 de 09/05/2022 Em ambos, deve constar, obrigatoriamente, o nome do classificador e o seu número de registro no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.
Validade	12 (doze) meses de validade a partir do recebimento dos produtos pela contratante
Embalagem	Saco a vácuo puro, atóxico, resistente ao impacto, com vedação forte e com alta barreira protetora a luz, umidade e oxigênio. Deve obedecer os requisitos da RDC ANVISA nº 91, de 11/05/2001 que estabelece os critérios gerais para embalagens e equipamentos em contato com os alimentos e Portaria INMETRO nº 251 de 09/06/2021 que aprova o regulamento técnico metrológico conteúdos líquidos de mercados pré-embaladas
Rotulagem	Atender aos requisitos da RDC ANVISA nº 727 de 01/07/2022 que dispõe sobre a rotulagem dos alimentos embalados e Portaria SDA/MAPA nº 570 de 09/05/2022 que estabelece o padrão oficial de classificação do café torrado. Informações obrigatórias: grupo, informação da espécie, denominação de venda, conteúdo líquido, identificação da origem, identificação do lote, prazo de validade, instruções de conservação, preparo e uso do alimento.
Parâmetros de rotulagem	Grupo: Torrado e Moído Tipo: Tipo único Informação da espécie: 100% arábica ou predominantemente arábica
Características Sensoriais de torrefação e moagem	Qualidade Global: Regular a Excelente e nota de Qualidade Global igual ou maior que 4,5 pontos Moagem: Média ou Fina Ponto de torra: Média ou Clara Nº disco Agtron: 55 a 75
Parâmetros de qualidade	Umidade: menos ou igual 5,0% Somatório de matérias estranhas e impurezas: máximo 1,0% (um por cento) Elementos estranhos: ausência Extrato Aquoso: mínimo de 20%
Critério Macroscópico e Microscópico	Os artigos devem cumprir os limites de tolerância para matérias estranhas em alimentos, os princípios gerais para o seu estabelecimento e os métodos de análise para fins de avaliação de conformidade, estabelecidos pela RDC ANVISA nº 623 de 09/03/2022
Critério Microbiológico	Os artigos deve cumprir os padrões microbiológicos estabelecidos pela RDC ANVISA nº 724 de 01/07/2022 e IN ANVISA nº 161 de 01/07/2022

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os produtos mencionados acima serão adquiridos conforme a necessidade de cada secretaria com emissão de ordem de fornecimento enviada pelo setor de compras.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 5 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação da contratação

2.1. Considerando o Termo de Cancelamento dos itens **35 e 36** referente ao Pregão nº **11/2025** (em anexo), torna-se necessária a realização de um novo processo licitatório para a aquisição dos referidos itens, a fim de atender à demanda da Administração.

2.2. A aquisição dos itens acima mencionados visa atendimento pleno às necessidades da Secretaria Municipal de Execução e Gestão de Governo, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Saúde, Funrebom e Agência Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Cultura e seus departamentos vinculados.

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

2.4. O objeto da contratação não possui previsão em Plano de Contratações Anual.

3. Descrição da solução

3. Descrição da solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto e especificação do produto

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópicos específicos, dos Estudos Técnicos Preliminar nº 310/2025, 327/2025, 319/2025 , 314 /2025, 315/2025 e 330/2025 apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Para deslinde da presente solução, faz-se necessária a emissão de instrumento contratual nos moldes do Parágrafo Único do Art. 84, bem como no Art. 95, ambos da Lei 14.133/2021.

Art. 84, § Único:

O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

4. Requisitos da contratação

4.1. Os produtos deverão ter 12 (doze) meses de validade a partir do recebimento da Ordem de fornecimento.

Sustentabilidade:

4.2. 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.

4.3. A fornecedora deverá atender aos critérios de sustentabilidade ambiental.

Da exigência de amostra

4.4. Para essa aquisição não haverá exigência de amostra.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pela razão abaixo justificada:

4.6.1. A administração avaliou que os objetos desta aquisição não são complexos e enquadram-se na classificação de bens comuns. Por esse motivo, optou pela não exigência da garantia contratual uma vez que aumentaria o valor contratado.

Do período de execução e de vigência do contrato:

4.7. Quanto à forma de contratação, tendo em vista que se trata de uma demanda com resolução pré-estabelecida, opta por manter a prática institucional de licitação no formato pregão, na forma eletrônica, no sistema REGISTRO DE PREÇO, em conformidade com a Lei 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a administração pública, fundamentado pelo Decreto federal 11.462 /2023, autorizado pelo Decreto Municipal 344/2023, Art. 3º . O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial: V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. As entregas deverão ser realizadas de forma parcial ou fracionada, de acordo com a solicitação de Ordem de Fornecimento – OF, expedida pelo Departamento de Compras e ou/ departamentos solicitantes.

5.1.1. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à entrega e fornecimento dos produtos ora licitados correrão inteira e exclusivamente por conta da futura CONTRATADA.

5.1.2. O prazo de entrega é de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento. Os produtos deverão ser entregues na sede do Almoxarifado Central, situado na Praça Balduino da Silva Caldas s/n – Setor Central, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, nos horários das 08:00 as 10:30 e das 13:00 as 16:30 onde serão recebidos e conferidos conforme especificações contidas no item 1.1 do presente **TERMO DE REFÊRENCIA**, aos cuidados de Diogo Vilas Boas Neto de Assis.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. 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.

6.8. 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.

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

6.10. 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.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. 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.

6.16.2. 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.

6.16.3. Acompanhar 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.

6.16.4. 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.

6.16.5. 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.

6.16.6. 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.

6.16.7. 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Os bens 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.

7.2. Os bens poderão 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 2 **(dois)** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá imediatamente, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 2 (dois) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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 refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de pagamento.

7.7. 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.

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

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.13. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez)** dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

Reajuste

7.24. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 07/07/2026.

7.25. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da, anuidade.

7.26. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.27. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.28. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.29. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.30. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.31. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, no sistema de REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR.PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será por unidade, mensal ou conforme solicitado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.5. 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>;

8.6. 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;

8.7. 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.

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

8.9. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ);

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (CND da Secretaria da Receita Federal do Brasil);

8.13. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital (CND Estadual/Distrital);

8.14. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital (CND Municipal/Distrital) do domicílio ou sede do fornecedor;

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

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

8.18. 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

8.19. Certidão Negativa de Falência com data de emissão não superior à 60 (sessenta dias) - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação Técnica

8.20. Sem prejuízo das demais documentações exigidas em lei, a(s) proponente(s) deverá(ão) apresentar:

8.20.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante fornece ou forneceu bens de natureza igual ou compatível com o objeto deste Termo de Referência;

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

8.21. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 380.864,76

9.1. O custo estimado da aquisição será de R\$ 380.864,76 (Trezentos e oitenta mil, oitocentos e sessenta e quatro reais e setenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na pesquisa de preços através do Pesquisa de preços do Governo.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Secretaria Municipal de Execução Gestão e Governo.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade	Ficha	Fonte de Recurso	Programa de Trabalho	Elemento de despesa/Sub
Secretaria Municipal de Execução e Gestão de Governo	102	100	1104	3.3.90.30.00/7
Secretaria Municipal de Infraestrutura	280	100	1115	
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho	215	100	1104	
Polícia Militar	151	100	1106	
Fundo Municipal de Educação	952	115	1112	
Funrebom	888	144	1106	
Gestão do SUAS	748	100	1108	
Proteção Social Especial	849	181	1108	
Programa Bolsa Família	757	129	1108	
Proteção Social Básica	835	129	1108	
Primeira Infância do SUAS	821	129	1108	
Hospital Municipal Dr Gilberto da Silva Caldas	645	102	1110	
Fundo Municipal de Saúde	601	107	1110	
Amatur	1109	100	1104	

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ADISON UTIM CAMILO NASCIMENTO FAGUNDES

Supervisor de Compras



Assinou eletronicamente em 15/10/2025 às 14:51:15.