

## Processo Administrativo n.º 3955/2026

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** Aquisição de bens móveis (materiais permanentes), destinados à doação a famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica, atendidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme critérios técnicos previamente estabelecidos, em atendimento à **Lei nº 1.775/2026**, à **Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993)**, bem como em conformidade com as disposições da **Lei nº 14.133/2021** e demais normas aplicáveis.

#### 2. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

Item	Und.	Quant.	Descrição	Especificação	Med. Unt.	Med. Total
01	Und.	15	Geladeira	Refrigerador 263L, 1 porta, degelo seco, 220V. Marca de referência: Consul (modelo CRA30MB) ou similar/superior.	R\$ 2.733,33	R\$ 41.000,00
02	Und.	15	Fogão 4 bocas	Fogão 4 bocas, acendimento manual ou automático, estrutura em aço. Marca de referência: Braslar Sirius ou similar/superior.	R\$ 806,74	R\$ 12.101,15
03	Und.	15	Cama casal (box)	Cama box casal com dimensões mínimas de 1,88m (comprimento) x 1,38m (largura) x 0,30m (altura base), estrutura em madeira tratada, revestimento resistente. Marca de referência: Gazin ou similar/superior.	R\$ 803,33	R\$ 12.050,00
04	Und.	15	Cama solteiro (box)	Cama box solteiro com dimensões mínimas de 1,88m (comprimento) x 0,88m (largura) x 0,30m (altura base), estrutura reforçada. Marca de referência: Gazin ou similar/superior.	R\$ 732,42	R\$ 10.986,30
05	Und.	15	Beliche	Beliche em madeira maciça, com dimensões mínimas de 1,90m (altura) x 2,00m (comprimento) x 0,90m (largura), com escada e proteção lateral superior, capacidade mínima de 100 kg por leito. Marca de referência: Mundo das Beliches ou similar/superior.	R\$ 1.081,11	R\$ 16.216,65
06	Und.	15	Berço	Berço tipo mini cama, com dimensões mínimas de 1,30m (comprimento) x 0,70m (largura) x 1,00m (altura), com grades laterais de proteção e estrutura resistente. Marca de referência: Qmovi ou similar/superior.	R\$ 566,29	R\$ 8.494,35

07	Und.	15	Colchão casal	Colchão casal com dimensões mínimas de 1,88m (comprimento) x 1,38m (largura) x 0,14m a 0,20m (altura), densidade mínima D23, revestimento em tecido resistente. Marca de referência: Ortobom (linha Fit 23) ou similar/superior.	R\$ 848,94	R\$ 12.734,05
08	Und.	15	Colchão solteiro	Colchão solteiro com dimensões mínimas de 1,88m (comprimento) x 0,88m (largura) x 0,12m a 0,18m (altura), densidade mínima D20. Marca de referência: Gazin Dream ou similar/superior.	R\$ 700,60	R\$ 10.509,00
09	Und.	15	Colchão berço	Colchão para berço com dimensões mínimas de 1,30m (comprimento) x 0,60m (largura) x 0,10m (altura), densidade mínima D18, material antialérgico. Marca de referência: Gazin ou similar/superior.	R\$ 216,27	R\$ 3.244,00

### 3. DA ESTIMATIVA DE CUSTO

**3.1.** O custo estimado da contratação é de **R\$ 127.335,50 (cento e vinte e sete mil trezentos e trinta e cinco reais e cinquenta centavos).**

**3.2.** Para realizar a estimativa do valor da contratação, foram seguidas as orientações da Instrução Normativa nº 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.

**3.3.** Ainda de acordo com o art. 3º, inciso II, dessa IN, segue em anexo mapa de apuração de preço com as informações mínimas necessárias sobre a Pesquisa de Preços que integra esse Processo.

**3.4.** Assim, buscou-se, dentro do conhecimento do material a ser adquirido/ estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

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

### 4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** A presente contratação tem por finalidade atender demandas identificadas pela política pública de assistência social do município, especialmente no que se refere à provisão de condições mínimas de dignidade às famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

**4.2.** Nos termos da **Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993)**, a assistência social constitui política pública não contributiva, destinada a garantir a proteção social, a redução de danos e a prevenção de riscos sociais, por meio de ações que assegurem condições mínimas de

sobrevivência à população em situação de vulnerabilidade.

**4.3.** A demanda ora apresentada encontra respaldo específico **na Lei nº 1.775/2026**, que autoriza o Poder Executivo Municipal a adquirir e doar bens móveis às famílias carentes, mediante critérios técnicos que consideram renda, composição familiar, condições habitacionais e grau de vulnerabilidade social.

**4.4.** Adicionalmente, a contratação observa os princípios e diretrizes estabelecidos na **Lei nº 14.133/2021**, especialmente no que tange ao planejamento das contratações públicas, à busca da proposta mais vantajosa e à promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

**4.5.** Destaca-se que a necessidade decorre de levantamentos realizados pela equipe técnica da assistência social, por meio de visitas domiciliares e relatórios sociais, que evidenciam a ausência ou inadequação de bens essenciais, como geladeiras, fogões e mobiliário básico, comprometendo diretamente a segurança alimentar, a saúde e a dignidade das famílias atendidas.

**4.6.** Importa ressaltar que a concessão dos bens ocorrerá de forma criteriosa, individualizada e fundamentada, mediante avaliação técnica, em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no **art. 37 da Constituição Federal de 1988**.

**4.7.** Ainda, a presente ação encontra amparo nos objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil, previstos na Constituição Federal de 1988, especialmente no que se refere à erradicação da pobreza, redução das desigualdades sociais e promoção do bem de todos.

**4.8.** No âmbito da proteção social básica, a iniciativa também se alinha às diretrizes do **Sistema Único de Assistência Social (SUAS)**, regulamentado pela **Lei nº 12.435/2011**, que estabelece a responsabilidade dos entes federativos na garantia de provisões socioassistenciais.

**4.9.** Por fim, a aquisição dos bens móveis mostra-se como medida necessária, adequada e proporcional, visando assegurar condições mínimas de habitabilidade e dignidade às famílias beneficiárias, contribuindo para a efetividade das políticas públicas e para a melhoria das condições de vida da população em situação de vulnerabilidade.

## **5.DA ENTREGA DO OBJETO**

### **5.1. Condições de Entrega:**

**5.1.1.** O prazo para entrega dos equipamentos será de até 05 (cinco) dias uteis, a partir do recebimento da ordem de compra.

**5.1.2.** O fornecimento dos bens será conforme necessidade do setor requisitante.

**5.1.3. Local de entrega:** Os materiais deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de Itapaci-Goiás CEP: 76.360-000, Itapaci – GO, em horário de expediente, qual seja: 08:00 às 11:00, 13:00 às 17:00, de segunda e sexta-feira, sem ônus para

o Fundo Municipal de Assistência Social.

**5.1.4.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.1.5.** Todos os equipamentos deverão ser entregues novos, sem sinais de uso, e estar em fase normal de comercialização (ampla oferta no mercado), atendendo aos requisitos de qualidade, utilidade e resistência.

**5.1.6.** Os itens serão entregues conforme quantidade estabelecida na ordem de compras.

**5.1.7.** Os materiais deverão ser entregues embalados, de forma a não ser danificado durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

**5.1.8.** Os produtos deverão ser entregues instalados e montados;

**5.1.9.** Certificado de garantia emitido pelo fabricante dos produtos.

## **5.2. Do Transporte**

**5.2.1.** Não poderá ser realizado concomitantemente com produtos químicos, solventes, inseticidas ou agrotóxicos, saneantes, tintas, óleos, perfumes e materiais com odor forte que possam impregnar no produto, alimentos *in natura*, e outros materiais que possam causar contaminação ou alteração na integridade e/ou nas características físico-químicas dos produtos.

**5.2.2.** O acondicionamento e transporte dos produtos devem ser feitos dentro do preconizado para os produtos, obedecendo às condições de empilhamento máximo das caixas estabelecidas pelo fabricante, a fim de evitar avarias dos produtos.

**5.2.3.** Os funcionários que farão a entrega dos produtos no FMAS (transportadoras ou caminhão próprio da empresa) deverão ser orientados a aguardar a conferência do quantitativo de cada equipamento pelo funcionário do respectivo FMAS, e não somente do número de volumes, caso contrário a mercadoria será devolvida.

**5.2.4.** Caso alguma irregularidade seja detectada no transporte dos produtos, será solicitada ao fornecedor a troca do(s) mesmo(s), que deverá ser realizada sem qualquer ônus adicional para o FMAS. Este procedimento garante que a carga entregue seja diferente da que foi transportada inadequadamente.

**5.2.5.** O fornecedor será responsável por monitorar as entregas até o destino final e averiguar se o transporte dos produtos está sendo realizado em atendimento a este edital mesmo em caso de terceirização para transportadoras.

**5.2.6.** Todas as despesas relacionadas com as entregas no local designado correrão por conta do fornecedor.

## **6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

**6.1.** Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do regulamenta o inciso XIII do art. 6ª Lei nº 14.133/2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

**6.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 2614/2024.

## **7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**7.1.** O(s) bem(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**7.2.** O(s) bem(ns) poderá(ão) ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do(s) bem(ns) e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**7.4.** O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**7.5.** 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.6.** 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.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** São obrigações da Contratante:

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

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

**8.1.3.** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas OU irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado OU corrigido;

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

**8.1.5.** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

**8.1.6.** 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.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** 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:

**9.1.1.** efetuar a entrega do objeto 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;

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

**9.1.3.** substituir, reparar OU corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias OU defeitos; OU substituir, reparar OU corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência os serviços prestados.

**9.1.4.** comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**9.1.5.** manter, durante a entrega do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

## **10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**10.1.** O contrato ou instrumento equivalente 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.

**10.2.** 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.

**10.3.** As comunicações entre o Fundo Municipal de Assistência Social 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.

**10.4.** O Fundo Municipal de Assistência Social poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **10.5. Preposto**

**10.5.1.** 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.

### **10.6. Fiscalização**

**10.6.1.** Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas OU defeitos observados.

**10.6.2.** 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.

**10.6.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**10.6.4.** Ficará responsável pelo recebimento dos objetos a servidora **Gabriela Espínola Borba**.

### **10.7. Da Subcontratação**

**10.7.1.** 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 de contrato.

## **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 o Fundo Municipal de Assistência Social atestar a entrega do objeto.

**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 a ser 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.

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.

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

**11.11.** 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.

**11.12.** 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 nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, do art. 15 da lei federal nº 9.249, de 26 de dezembro de 1995, e também da instrução normativa da receita federal do Brasil nº 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 das outras providências.

**11.13.** 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. DO REAJUSTE**

**12.1.** Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

## **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

**13.1.1.** Deixar executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**13.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**13.1.3.** falhar ou fraudar na execução do serviço;

**13.1.4.** comportar-se de modo inidôneo;

**13.1.5.** cometer fraude fiscal;

**13.2.** Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA sanções previstas na lei de licitações em conjunto leis em vigência e que se aplicarem ao motivo da sanção, podendo ser aplicado entre outros:

**13.2.1.** Advertência;

**13.2.2.** multa moratória;

**13.2.3.** multa compensatória;

**13.2.4.** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão;

**13.2.5.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**13.3.** Também ficam sujeitas às penalidades as empresas ou profissionais que:

**13.3.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**13.3.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**13.3.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**13.4.**A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**13.5.**As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

**13.6.**Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

## **14. CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO**

**14.1.**Da Sustentabilidade: A CONTRATADA deverá seguir mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos irritantes para o consumidor, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, devendo no que couber, durante toda a execução contratual, observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólido).

**14.2.**A Seleção do Fornecedor se dará por licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei 14.133/2021.

### **14.3.HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) 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.

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) 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;

g) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

i) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**j) Documentos pessoais dos sócios**

#### **14.4.HABILITAÇÃO FISCAL**

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

a) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

b) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

c) Certidão Negativa de Débitos junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

d) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, incluindo os Débitos Previdenciários;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

#### **14.5.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 02 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

#### **14.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o proponente executou, de forma boa ou regular, os itens com características idênticas ou similares às do objeto do presente, observando-se que tal (is) atestado (s) não seja (m) emitido (s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial.

a.1. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do objeto entregue; Nome da empresa que prestou (s) o (s) serviço (s); Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

#### **14.7.OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**a) Apresentar ainda os documentos abaixo relacionados devidamente preenchidas:**

**a.1.** Proposta de preço;

**a.2.** Apresentar Declaração De Elaboração Independente De Proposta;

**a.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 7º, XXXIII, da Constituição;

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

**a.5.** Declaração de Idoneidade;

**a.6.** Declaração de Requisitos de Habilitação;

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

**a.8.** Declaração de Nepotismo;

**a.9.** Declaração que a empresa se compromete a entregar os itens e nas condições e nos prazos solicitados.

**a.10.** Catalogo/folder

## **15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO (LEI Nº 14.133/2021)**

**15.1.**A seleção do fornecedor dar-se-á por meio de **Pregão Eletrônico**, em sessão pública realizada na Plataforma “bllcompras.com” (ou outra que venha a ser indicada pela Administração), conforme previsto no art. 6º, inciso LV, e nos arts. 17, 28, 29, 31 e 56 da **Lei nº 14.133/2021**, que regulamentam esta modalidade de licitação.

**15.2.**O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por item**, considerando exclusivamente os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e seus anexos.

**15.3.**Durante a sessão pública, os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e decrescentes, em conformidade com as regras estabelecidas no sistema. Encerrada a fase de lances, será observada a etapa de negociação com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, visando a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração.

**15.4.**Serão ainda observados os seguintes critérios:

**15.4.1. Classificação:** as propostas serão classificadas pelo menor preço ofertado, desde que atendidas as especificações técnicas mínimas exigidas neste Termo de Referência;

**15.4.2. Habilitação:** será exigida a comprovação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira do licitante, bem como a qualificação técnica quando couber, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

**15.4.3. Critério de desempate:** será aplicado o disposto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, priorizando as microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas e, na sequência, as demais hipóteses legais;

**15.4.4. Adjudicação:** será adjudicado o objeto ao licitante vencedor, observada a conformidade da proposta com as exigências do edital e deste Termo de Referência.

**15.5.**A condução do certame observará os princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo e eficiência**, assegurando a contratação mais vantajosa para a Administração Pública.

## **16. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**16.1.** Poderão participar deste certame os fornecedores:

- a) cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta contratação;
- b) que atendam todas as condições deste Aviso de Contratação e seus Anexos;

**16.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e, quando for o caso, as equiparadas, nos limites previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006.

**16.3.** Não poderão participar desta contratação os fornecedores:

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) que não atendam às condições deste Aviso de Contratação e seus Anexos;
- c) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9.º da Lei n.º 14.133/21;
- e) que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- f) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio

## **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**17.1.** 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: Fundo Municipal de Assistência Social de Itapaci – GO

Projeto/Atividade: Manutenção de Programas Sociais

Ficha: 589 - Outros Materiais De Distribuição Gratuita

Elemento de despesa: Outros Materiais de Distribuição Gratuita

**Sub elemento de despesa:** Outros Materiais de Distribuição Gratuita

## **18. DA PREVISÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO**

**18.1.** A presente contratação encontra respaldo institucional, conforme previsão do Plano de Contratações Anual de 2026, estando alinhado com o Planejamento da Administração Pública Municipal.

## **19. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DE AQUISIÇÃO**

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

## **20. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**

**20.1.** Os bens serão fornecidos de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, durante a vigência da contratação.

**20.2.** O instrumento contratual poderá ser substituído por nota de empenho, nos termos do art. 95, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições de entrega sob demanda e ausência de obrigações futuras complexas.

**20.3.** A adoção do fornecimento sob demanda visa garantir maior eficiência administrativa, evitando aquisições desnecessárias, otimizando o uso dos recursos públicos e adequando as entregas à real necessidade do órgão.

Itapaci, 16 de abril de 2026.

Elaborado por: Gabriela Espínola Borba

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente Termo de Referência.

---

**Gisele do Nascimento Oliveira**  
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social