TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10931/2026

1. OBJETO

1.1. Aquisição de cestas básicas destinadas à concessão de benefício eventual às famílias em situação de vulnerabilidade social e insegurança alimentar e nutricional no Município de Itapaci/GO, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme a composição mínima estabelecida pela Lei Municipal nº 1.564, de 7 de dezembro de 2021, com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 1.769, de 22 de janeiro de 2026.

1.2. A descrição, quantitativo e o item a ser licitado estão descritos no item 5.1 deste Termo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação tem por finalidade a aquisição de cestas básicas destinadas ao atendimento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social e insegurança alimentar e nutricional no Município de Itapaci/GO, por meio da concessão de benefício eventual no âmbito da Política Municipal de Assistência Social.

2.2. A necessidade da aquisição decorre da demanda por atendimento às famílias que não possuem condições financeiras suficientes para garantir, de forma regular, a alimentação básica necessária à sua subsistência, especialmente diante de situações de vulnerabilidade temporária que comprometam o acesso a alimentos e a satisfação das necessidades essenciais.

2.3. A concessão das cestas básicas constitui medida de proteção social destinada a minimizar os impactos das situações de vulnerabilidade vivenciadas pelos usuários, contribuindo para a garantia da segurança alimentar, a preservação da dignidade humana e a prevenção do agravamento das condições de risco e desproteção social.

2.4. A aquisição encontra respaldo na Lei Municipal nº 1.564, de 7 de dezembro de 2021, que dispõe sobre os itens mínimos que compõem as cestas básicas do programa de distribuição às famílias hipossuficientes do Município, com a redação atualizada pela Lei Municipal nº 1.769, de 22 de janeiro de 2026. Esta última estabelece a composição mínima das cestas básicas a serem distribuídas, contemplando gêneros alimentícios e itens essenciais, conforme especificações previstas em seu art. 1º.

2.5. A contratação também deverá observar as disposições da Lei Federal nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS), especialmente seu art. 22, que trata dos benefícios eventuais, bem como a regulamentação municipal aplicável à concessão desse tipo de benefício e as demais normas pertinentes à Política de Assistência Social.

2.6. A concessão do benefício deverá ocorrer mediante avaliação da situação de vulnerabilidade social do requerente, conforme os critérios e procedimentos estabelecidos pela regulamentação municipal, com acompanhamento e encaminhamento pela rede socioassistencial,

ASSINADO DIGITALMENTE POR ERIC PETERSON KASSIM COSTA EM 27/11/2026 ÀS 08:50:43.

quando necessário, de modo a assegurar a adequada destinação dos recursos públicos e o atendimento às necessidades identificadas.

2.7. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir a disponibilidade de cestas básicas em quantidade suficiente para atender à demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, possibilitando a continuidade da oferta do benefício eventual e uma resposta adequada às situações de insegurança alimentar e vulnerabilidade temporária identificadas no Município de Itapaci/GO.

2.8. A contratação justifica-se, ainda, pela necessidade de assegurar uma resposta efetiva e contínua às demandas socioassistenciais identificadas no Município, garantindo que as famílias em situação de vulnerabilidade temporária tenham acesso a alimentos essenciais para sua subsistência. A disponibilização das cestas básicas, enquanto benefício eventual, constitui instrumento de proteção social voltado à redução dos impactos da insegurança alimentar, à preservação da dignidade humana e ao atendimento das necessidades básicas dos usuários, cabendo à Administração Municipal assegurar o planejamento e a disponibilidade dos itens necessários à execução dessa política pública, em observância à legislação vigente e aos princípios que regem a Administração Pública.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

3.1. O objeto desta licitação adequa-se na categoria de bens e serviços comuns, que trata a Lei Federal n° 14.133/21, por possuírem padrões e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado. A contratação tange a imparcialidade entre os licitantes, selecionando a proposta mais vantajosa para administração, garantindo a boa qualidade dos produtos a custo mais reduzidos, contribuindo para a diminuição dos gastos governamentais.

4. DO PRAZO E DA FORMA DE ENTREGA DO ITEM

4.1. Considerando que as cestas básicas são para atender as famílias em vulnerabilidade e que muita das vezes as famílias encontra -se passando fome, faz se necessário a entrega das cestas ocorra em até 03 dias após a ordem de serviço.

4.2. Todos os itens que irão compor as cestas básicas alimentícias deverão ter prazo de validade não inferior a 08 (oito) meses, salvo aqueles que por sua natureza não possuem tal prazo.

4.3. As cestas básicas, devido à indisponibilidade de depósito próprio para armazenamento de grandes quantidades, ficarão sob a guarda, responsabilidade e armazenadas no estabelecimento da contratada devendo ser entregues de forma parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria de Assistencia Social, através de Ordens de compras, devendo ser entregues na própria sede da Secretaria ou em outro local previamente indicado pelo departamento de compras municipal.

4.4. Havendo rejeição das cestas, no todo ou em parte, a contratada deverá substituí-las IMEDIATAMENTE, ou no prazo máximo de 12 (doze) horas, se estas apresentarem defeito de fabricação ou divergência relativa ao padrão e norma brasileira vigente ou às especificações constantes neste Termo, independentemente da quantidade rejeitada, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pela Lei

Federal nº 14.133/21 e suas alterações, o mesmo prazo e sanções se aplicam no caso de fornecimento em quantidade inferior ao solicitado na ordem de compras.

4.5. Será de responsabilidade da Empresa contratada, quando do fornecimento, controlar as quantidades entregues, para que não ultrapasse o solicitado, bem como correrá as suas expensas todas as despesas decorrentes do fornecimento ora contratado.

5. ITEM, QUANTITATIVO E AVALIAÇÃO ESTIMADA DE CUSTOS

5.1. O custo estimado e as especificações do produto são:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇO ESTIMADO UNITARIO	PREÇO ESTIMADO TOTAL
1	**CESTA BÁSICA**	**3600**	**KIT**	**R$ 198,27**	**R$ 662.496,00**

1.1. Desdobramento:

ITEM	DESCRIÇÃO: CESTA BÁSICA DE GÊNEROS ALIMENTICIOS COMPOSTAS PELO SEGUINTES ITENS:	QUANTIDADE ITENS POR CESTA	UNIDADE	QUANTIDADE
01	farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, amido, gordura vegetal, açúcar invertido, sal, fermentos químicos, 1kg.	01	KG	3600
02	Feijão de 1kg carioca, tipo 1, maquinado, novo, cor clara, pacote não inferior a 1kg.	02	KG	7200
03	macarrão com ovos do tipo espaguete e parafuso, sendo um pacote tipo parafuso e o outro tipo espaguete embalado em pacotes não inferior a 500gr com composição de sêmola de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico ovos e corante natural de urucum, contem glúten.	02	KG	7200
04	sal extra refinado embalado em pacote não inferior a 1kg, composição mínima de cloreto de sódio, iodato de potássio, anti-nectantes A.U.VI.	01	KG	3600
05	Óleo - comestível vegetal de soja, refinado. Embalagem com 900ml.	02	LT	7200
06	Fubá Mimoso 1Kg.	01	KG	3600
07	arroz tipo 1 agulhinha, longo fino, polido, higienizado, pre-lavado, submetido a vapor antes do beneficiamento, embalagem plástica não inferior a 5 kg.	05	KG	3600
08	açúcar com as descrições mínimas de sacarose de cana de açúcar, origem vegetal, não deve conter glúten, empacotado em embalagem não inferior a 5kg.	05	KG	3600

09	creme dental, uso adulto, pesando 90 gr, menta, composto de flúor, lauril sulfato de sódio, sacarina sódica, água, sorbitol, composição aromática, polietileno glicol, carboximetilcelulose, arboximetil celulose, dióxido de silício, corantes, fluoreto de sódio, embalado em caixa de papel cartão plastificada.	01	UND	3600
10	café, grãos tipo arábica, submetido a processo de torração homogênea, com selo ABIC, 250g.	02	PACOTE	7200
11	Molho de Tomate Tradicional 300g	01	UNIDADE	3600
12	Litro de Leite	01	UNIDADE	3600
13	01 Pacote de Frango ou 02 Pacote de linguiça de Frango	01	PACOTE	3600

1.2. Cesta Básica de Alimentos montadas e embaladas individualmente em fardo plástico transparente e resistente.

1.3. O custo estimado total da presente contratação é de **R$ 662.496,00 (seiscentos e sessenta e dois mil quatrocentos e noventa e seis reais).**

1.4. O custo estimado foi apurado a partir do Mapa Comparativo de Preços fornecido pelo Departamento de Compras deste Município.

2. MEDIDAS ACAUTELADORAS

2.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestaçãodo interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Entrega e critérios de aceitação do objeto

Condições de Entrega:

3.1.1. A entrega das cestas será em até 03 (tres) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Compras expedida pelo Departamento de Compras juntamente FMAS – Fundo Municipal de Assistencia Social de Itapaci.

3.1.2. A ordem de compras será emitida e encaminhada, diretamente para a empresa fornecedora adjudicada.

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

3.1.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **3 (três) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e forçamaior.

1.1. A entrega do veículo desse termo, deverá ser entregue na sede da Secretaria de Assistencia Social ou em outro local previamente indicado pelo departamento de compras municipal, nos horários de expediente das 8h às 10 e das14h às 16h em dias úteis, no municipio de Itapaci Goiás, que serão verificados pelo responsável designado pela Secretaria Municipal.

3.1.5. 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.

3.2. Do Transporte.

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

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

3.2.3. 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.

3.3. Recebimento

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

3.3.2. O bem será recebido 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.

3.3.3. O bem 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.

3.3.4. 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.

3.3.5. 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.

3.3.6. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.3.7. 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.

3.3.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solideze pela segurança do bem nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execuçãodo contrato.

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

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. 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 esponderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

4.3. As comunicações entre o Fundo Municipal de Assistencia 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.

4.4. O Fundo Municipal de Assistencia Social poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Fundo Municipal de Saúde 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.

4.6. Preposto

4.6.1. 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.

4.7. Fiscalização

4.7.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar o fornecimento, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com ao fornecimento do veiculo e determinando o que for necessário à regularização de falhas/defeitos observados sendo designado servidor(a) **Sra. MIRELLY LIMA CAMPOS.**

4.7.2. 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.

4.8. Da Subcontratação

4.8.1. 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.

5. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O recebimento provisório será dispensado nos termos do art. 75 da Lei Federal 14.133/21, vejamos: *"Art. 75. Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos seguintes casos: II I, "e" - gêneros perecíveis e alimentação preparada;"*

5.2. O recebimento das cestas será de inteira responsabilidade do FISCAL do contrato, a ser indicado mediante Portaria Municipal oportunamente anexada ao Termo Contratual ou outro instrumento queo substitua.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada obriga-se a:

6.1.1. Disponibilizar as cestas basicas na quantidade constante em cada ordem de fornecimento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o recebimento da respectiva ordem;

6.1.2. Substituir, às suas expensas, imediatamente o produto de má qualidade e que não atenda o termode referência constante do procedimento de dispensa de licitação;

6.1.3. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 hs (vinte e quatro horas) que antecede à datada entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.4. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

6.1.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

6.1.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais,taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou

venham a incidir naexecução do contrato;

6.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

6.1.8. Entregar as cestas diretamente na Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Itapaci ou em outro local previamente indicado pelo Departamento de compras municipal, **SOMENTE nos dias normais de expediente – segunda à sexta, e em horário de expediente, das 07:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00hs, e previamente comunicado a fiscal do contrato o dia o horario de entrega.**

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. O Contratante obriga-se a:

7.1.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do produto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

7.1.2. Emitir as ordens de fornecimento e encaminhá-las ao fornecedor por qualquer meio idôneo, inclusive por meio de e-mail;

7.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

7.1.4. Efetuar o pagamento no prazo de 60 (sessenta) dias após a emissão da competente nota fiscal.

7.1.5. Devolver as cestas caso não atenda as exigências deste termo, devendo a contratada fazer a respectiva reposição.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos devidos, serão realizados em ate 60 (sessenta) dias contados a partir da data final do período de adimplemento e do recebimento da Nota Fiscal , através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.3. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da ordem de serviço dos mesmos juntamente com as certidões de regularidade fiscal perante o FGTS e CND de Tributos Federais, Estaduais, Trabalhista e Municipal da Sede.

8.3.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas contendo:

a) Data de emissão;

b) Estar endereçada aos respectivos fundos;

c) Valor unitário;

d) Valor total;

e) IR, ISSQN, INSS detalhado conforme previsto em lei quando for o caso;

f) A especificação dos serviços entregues;

g) dados da conta para depósito ou pix.

8.4. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma, ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

8.5. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

8.6. No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma. A CONTRATANTE poderá se assim entender, descontar o valor de multas por ventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar à CONTRATADA.

8.7. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas – IRPJ, na forma do Decreto 2.366/2023; Instrução Normativa RFB Nº 1.234/2012, conforme determina o art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996; Tese Fixada no Recurso Extraordinário n° 1.293.453, Supremo Tribunal Federal em Tema n° 1130, publicado em 21 de outubro de 2021 (Desição Transitada em Julgado Contribuição Previdenciária, na forma da Instrução Normativa RFB nº 2110 de 17/10/2022, conforme determina a Lei Federal nº 8.212/1991;

8.8. Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar Federal nº 116/2003, combinada com a legislação municipal sobre o tema.

8.9. As empresas dispensadas de retenções deverão entregar declaração, anexa ao documento de cobrança, em duas vias, assinadas pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal.

8.10. A CONTRATANTE poderá reter do valor da NF da CONTRATADA a importância devida, até a regularização de suas obrigações contratuais;

8.11. As notas fiscais emitidas para o Município de Itapaci e ou Fundo deverão observar as regras relativas ao destaque do imposto de renda incidente na fonte – IRRF de acordo com as normas do Decreto Municipal nº 2366/2023.

8.12. O referencial normativo a ser utilizado, para identificação tanto do IRRF a ser destacado nas notas ou faturas como das hipóteses em que a retenção não será aplicável é a IN RFB nº 1234/2012, devendo também ser utilizados os modelos de declarações dispostas na citada norma, conforme o caso.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA DOTAÇÃO

9.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotação orçamentária:

Órgão Fundo Municipal de Assistência Social seguinte dotação:

PROJETO/ATIVIDADE: Manutenção de Programas Sociais

SUBELEMENTO: Outros Materiais de Distribuição Gratuita

FONTE DE RECURSOS: Recursos não vinculados de impostos / Recursos Não vinculados de Impostos/ Recursos do FNAS/ Transf. Rec. Fundo Estadual Assist. Social

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Aplica-se o disposto na Lei nº. 14.133/21 e legislação vigente, no Edital e na Minuta do Contrato, em especial pela não entrega dos material na quantidade solicitadada e dentro do prazo estabelecido neste termo de referência.

11. DO REAJUSTE

11.1. O preço será fixado e irreajustável pelo periodo de 04 (quatro) meses, salvo as condições previstas nas Leis Federais e suas alterações.

12. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Os documentos de habilitação exigidos por este instrumento convocatório deverão ser enviados exclusivamente via sistema eletrônico no momento do cadastro da proposta, de forma legível, no sentido de que ofereçam condições de análise. Como condição de HABILITAÇÃO do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, na qual a empresa devera apresentar os documentos abaixo relacionados:

12.1. 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;

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;

12.2. 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);

12.3. 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) ultimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços

provisórios.

b.1. Declaração assinada pelo representante Legal e pelo Contador da empresa, informando a boa situação financeira da empresa, devendo ser apresentada juntamente atendimento dos índices de Liquidez Geral (ILG), Indice de Liquidez Corrente (ILC), Indice de Solvencia Geral (ISG), AC = Ativo Circulante

b.2. Fica dispensado a apresentação do Balanço patrimonial as empresas que estejam enquadrados como Microempreende Individual – MEI, passando a exigência apenas para Microempresa e demais portes.

b.3. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

12.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

b) Alvará Sanitário ou Licença Sanitária vigente, expedido pela autoridade sanitária competente;

c) Registro ou autorização do estabelecimento junto ao órgão sanitário competente, quando exigível (Vigilância Sanitária, MAPA ou órgão equivalente);

12.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) A empresas deverão apresentar ainda as Documentos de Habilitação, as declarações, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidade de inabilitação. Apresentar ainda os documentos abaixo relacionados devidamente preenchidas e de acordo com os anexos neste edital,

b) Proposta de preço;

c) Apresentar Declaração De Elaboração Independente De Proposta;

d) 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;

e) Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; (se a licitante se enquadrar)

f) Declaração de Idoneidade ;

g) Declaração de Requisitos de Habilitação –;

h) Declaração Opção Pelo Enquadramento Conforme IN RFB 1234/2012 – (de acordo com

o enquadramento da licitante);

i) Declaração de Nepotismo;

j) Declaração de que os produtos fornecidos atenderão às normas da ANVISA, MAPA e demais legislações sanitárias vigentes;

Itapaci 14 de outubro de 2026.

Elaborado por: **JOSINEI JUNIO DA SILVA**

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

GISELE DO NASIMENTO DE OLIVEIRA
Gestora do Fundo Municipal de Assistencia Social

Valide a assinatura deste documento em https://itapaci.megasoftservicos.com.br//cidadao/autenticar-assinatura com o código: 5cc5ec