



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**1.1. Contratação de empresa para eventual aquisição de cestas básicas compostas por gêneros alimentícios, para atender às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social cadastradas na Secretaria Municipal de Assistência Social e em seus equipamentos e serviços Socioassistenciais em conformidade com a Lei Municipal nº 2889/2022, de 11 de fevereiro de 2022, a qual fala do Benefício Eventual de Auxílio Alimentação, no Município de Santo Amaro da Imperatriz/SC.**

**1.2. Da Especificação do objeto:**

**1.2.1.** As especificações dos itens constantes no **Quadro de Quantidades e especificação**, anexo ao Termo de Referência, deverão ser respeitadas seguindo estritamente sua descrição;

**1.2.2.** O objeto em questão é caracterizado como **comum**.

**1.2.3.** Esta contratação justifica-se pela necessidade de atendimento da demanda da Secretaria de Assistência Social, buscando garantir segurança alimentar e fortalecimento da coesão social, onde a entrega dos itens que compõem a cesta básica representa uma resposta humanitária essencial para assegurar o acesso à alimentação digna e nutritiva das famílias cadastradas nos programas de assistência às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social. Além disto, a aquisição de cestas básicas de alimentos, prevista no benefício eventual de Auxílio Alimentação, visa atender às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, como uma modalidade de Benefício Eventual prevista na Lei Municipal nº 2889/2022, de 11 de fevereiro de 2022. O benefício alimentação consiste no fornecimento de alimentação, acessível e de qualidade, mediante a concessão de cesta básica de alimentos ou crédito em cartão magnético tipo alimentação, que garanta a dignidade e o respeito às famílias em situação de vulnerabilidade.

**1.2.4.** Prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**1.2.5.** Os quantitativos iniciais contratados poderão ser renovados no ato na renovação contratual.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** Lei Federal nº Lei Federal nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

**2.2.** Decreto Municipal nº 8.519/23 de 21 de dezembro de 2023: Regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Santo Amaro da Imperatriz;

**2.3.** Lei Complementar 123/06 de 14 de dezembro de 2006: Estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

**2.4.** Lei Municipal nº 3.019/23 de 30 de outubro de 2023: Regulamenta o tratamento Favorecido, Diferenciado e Simplificado para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) no Município de Santo Amaro da Imperatriz.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

2.5. Lei Municipal nº 2889/2022, de 11 de fevereiro de 2022: Define e regulamenta os benefícios eventuais no âmbito da política Municipal de Assistência Social no Município de Santo Amaro da Imperatriz.

2.6. O Município não dispõe de Plano de Contratações Anual.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A descrição da solução como um todo é abordada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, o que no caso em questão, está dispensada a elaboração do ETP.

3.2. De acordo com o Art. 48 do Decreto Municipal nº 8.519/23 não se faz necessária a confecção do ETP (Estudo Técnico Preliminar) para o objeto em questão.

**4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A realização do procedimento será através de **LICITAÇÃO**, na modalidade de **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

4.2. A escolha pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** fundamenta-se na contratação de serviço comum e que permite a flexibilização do quantitativo a ser contratado, dado procedimento de registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratações futuras.

4.3. A escolha da forma de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL** garante a maior eficiência, economia e agilidade na realização do processo licitatório, além de possibilitar o maior controle sobre a qualidade dos itens e a conformidade do objeto nos termos licitados, diluindo assim, os possíveis problemas de compatibilidade em caso de entrega realizada por fornecedores distintos.

4.4. Não será permitida a participação de **CONSÓRCIOS**, uma vez que não se trata de contratação complexa ou de grande vulto, sendo que esta restrição não prejudica a ampla concorrência.

4.5. Não será permitida **SUBCONTRATAÇÃO** total ou parcial do objeto da contratação.

4.6. Em cumprimento à Lei Complementar nº 123/2006, será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as **microempresas e empresas de pequeno porte**.

4.7. Dada necessidade de execução contínua, integrada e coordenada do objeto, visando evitar divergências na qualidade dos itens e falhas na entrega, optou-se por não destinar itens exclusivos para aplicação de cota para ME/EPP, garantindo assim, a padronização e coordenação necessária para a perfeita execução contratual.

4.8. Nos termos da Lei Municipal nº 3.019/2023 será dado tratamento favorecido para contratações com empresa **ME/EPP LOCAL E REGIONAL**, sequencialmente.

4.9. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar **poderá ser convocado** para **apresentar amostra**, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.10. Poderá ser exigida amostra de todos os itens que compõem o objeto licitado.

4.11. Caso sejam solicitadas, as amostras deverão ser entregues no endereço: Rua Teresa Cristina, 181, Centro – Santo Amaro da Imperatriz/SC, no prazo limite de 02 (dois) dias úteis, sendo que a





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

- 4.12. É facultada prorrogação do prazo estabelecido para entrega das amostras, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.
- 4.13. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
- 4.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 4.15. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 4.16. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 02 (dois) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 4.17. Não haverá exigência de garantia da contratação nos termos dos art. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 5.1. Os itens licitados deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Assistência Social, na Rua Teresa Cristina, 181, Centro – Santo Amaro da Imperatriz/SC, as 08h30min até às 12h.**
- 5.2. A entrega das cestas básicas de alimentos iniciará a partir da assinatura do contrato e será solicitada de acordo com a necessidade e mediante autorização de fornecimento.
- 5.3. Todos os procedimentos de armazenamento e transporte devem atender às normas de higiene e segurança alimentar, garantindo a integridade e qualidade dos produtos a serem entregues.
- 5.4. A especificação da quantidade de cestas básicas a serem entregues será feita mensalmente.
- 5.5. O prazo de entrega dos itens deverá ser de até **03 (três) dias corridos** a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, conforme a quantidade solicitada.
- 5.6. No recebimento, a aceitação do objeto será considerada, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes.
- 5.7. Os alimentos fornecidos deverão estar em perfeito estado para consumo, a data de validade de cada produto não perecível deverá ser no **mínimo 03 (três) meses** após a entrega e para cada produto perecível deverá ser observada a especificação individual.
- 5.8. Os itens deverão ser entregues em suas embalagens originais contendo as informações dos produtos de acordo com a legislação em vigor, observadas as especificações constantes no Termo de Referência.
- 5.9. O objeto licitado (cestas básicas) deverá estar acondicionado individualmente, em embalagem plástica transparente, atóxica, adequada e reforçada e serão distribuídas para as famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade do município, conforme avaliação social feita por profissional habilitado.
- 5.10. O item 17 que compõem o objeto licitado (corte congelado de frango) deverá ser entregue em **embalagem separada**, considerando a necessidade de **armazenamento e transporte em**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ambiente refrigerado/congelado**, de forma a garantir a conservação e integridade do produto. Ressalta-se que **este item não deverá, em hipótese alguma, ser acondicionado na mesma embalagem dos demais itens da cesta básica**, a fim de evitar contaminações cruzadas e preservar as condições sanitárias adequadas.

- 5.11. O item que estiver em desconformidade com o edital, violados e ou visivelmente fora de estado de conservação e apresentação, deverão ser substituídos em sua totalidade, no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO / ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

- 6.1. A comunicação entre o Município e o contratado deverá ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, através do e-mail [smas@santoamaro.sc.gov.br](mailto:smas@santoamaro.sc.gov.br).
- 6.2. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.4. 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.
- 6.5. Ficam nomeados como **Gestor** do Contrato a Sr(a) Tamiris Campos Weigel, Secretária Municipal, matrícula 11764, **Fiscal** do Contrato a Sr(a) Elaine Cristina de Souza, auxiliar de Serviços Gerais (readaptado), matrícula 2126 e **Suplente** o Sr. Rafael Soares da Silva, assistente administrativo, matrícula 12417.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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.
- 6.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.9. 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.
- 6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.11. 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.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. Cabe ao gestor do contrato 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. O gestor do contrato deverá 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.
- 6.17. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções e 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.
- 6.18. Para a execução do objeto será formalizada **Ata de Registro de Preço**, cuja minuta acompanha o Edital de licitação, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo, o Edital e Proposta de Preços da empresa vencedora.
- 6.19. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 6.20. Caso haja prorrogação da ARP, poderá ser renovado o quantitativo inicial contratado.
- 6.21. Poderá ser formalizado contrato a partir da Ata de Registro de Preços, que terá vigência de 1 (ano) ano, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite legal, conforme previsto no art. 107 da Lei Federal n. 14.133/2021.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- 6.22.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da(s) empresa(s) vencedora(s), os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.23.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.24.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos.
- 6.25.** Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 7.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- 7.1.1.** der causa à inexecução parcial do contrato;
- 7.1.2.** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 7.1.3.** der causa à inexecução total do contrato;
- 7.1.4.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 7.1.5.** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 7.1.6.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.1.9.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 7.1.10.** não enviar proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 7.1.11.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 7.1.12.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 7.1.13.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7.1.14.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;
- 7.1.15.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 7.1.16.** fraudar a licitação;
- 7.1.17.** não executar o total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;







**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- 7.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 7.2.1.** Advertência
  - 7.2.2.** Multa
  - 7.2.3.** Impedimento de licitar e contratar
  - 7.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 7.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 7.3.2.** As peculiaridades do caso concreto
  - 7.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 7.3.4.** Os danos que dela provierem para a administração pública
  - 7.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 15 Dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 7.5.** Para infrações as previstas nos itens 7.1.9, 7.1.10, 7.1.11, 7.1.12 e 7.1.13, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
- 7.6.** Para as infrações previstas nos itens 7.1.14 e 7.1.15 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.
- 7.7.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 7.8.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.9.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.9, 7.1.10, 7.1.11, 7.1.12 e 7.1.13, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 7.10.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima dispostas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da lei n.º 14.133/2021.
- 7.11.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, descrita no item caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- 7.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização.
- 7.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 7.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 7.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 7.16. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

- 8.1. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 8.2. A Secretaria de Assistência Social possui o prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da entrega das cestas básicas, para a verificação da qualidade e quantidade dos produtos entregues, podendo desta forma, exigir a troca dos mesmos no prazo de até **03 (três) dias úteis**, se constatar alguma irregularidade quanto à validade dos alimentos, forma de armazenamento ou qualquer aspecto que julgar importante visando à qualidade dos produtos entregues;
- 8.3. 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.
- 8.4. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.5. 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.
- 8.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 8.7. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.







**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- 8.8. A avaliação da execução do objeto será realizada conforme a indicação de retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada.
- 8.9. Não ficará isenta de sanções cabíveis, caso seja constatado que não foram produzidos os resultados acordados ou que se deixou de executar as atividades ou execução com qualidade mínima exigida à contratada.
- 8.10. O Município efetuará o pagamento à Contratada mediante apresentação de nota fiscal, acompanhada da certidão de regularidade com as Fazendas Municipal, Estadual, Dívida Ativa da União e Tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e da Certidão de Regularidade com FGTS.
- 8.11. O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias** após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminando as especificações, a quantidade, o valor unitário e o valor total, devidamente atestada pelo setor competente, e dar-se-á mediante ordem bancária.
- 8.12. Havendo erro na Nota Fiscal, contestação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 8.13. As Notas Fiscais emitidas pela Contratada deverão especificar no corpo da Nota fiscal, o número do respectivo empenho e os dados bancários da Contratada, além de relacionar a quantidade dos produtos, indicando o preço unitário em reais (R\$), o preço total em reais (R\$) e, por fim, o preço global da Nota Fiscal em reais (R\$).

**9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 9.1. Os fornecedores serão selecionados por meio de **LICITAÇÃO**, na modalidade de **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 9.2. Deverá comprovar os seguintes requisitos de **Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista**:
- 9.2.1. **Pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.2.2. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.2.3. **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>;
- 9.2.4. **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;
- 9.2.5. **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





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

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](#).

- 9.2.6. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.2.7. 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
- 9.2.8. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 9.2.9. Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).
- 9.2.10. Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
- 9.2.11.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.2.12.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, (CNPJ).
- 9.2.13.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.2.14.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.2.15.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.2.16.** Provar de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.2.17.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.2.18.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**9.2.19.** 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.

**9.2.20.** Aplica-se a preferência a **preferência** de contratação à micro e pequena empresa **local e regional**, sequencialmente, nos termos da **Lei Municipal n. 3019/2023**.

**9.3.** Para fins de **Qualificação Econômico-Financeira**, deverá comprovar os seguintes requisitos:

**9.3.1.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

**9.3.2.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**9.4.** Para fins de **Qualificação Técnica**, deverá comprovar os seguintes requisitos:

**9.4.1.** Deverá ser apresentada Comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente ao objeto, por meio de **CERTIDÃO OU ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de notória idoneidade.

**9.4.2.** O(s) Atestado(s) deverá(ão) conter a identificação do signatário, claramente identificada a razão social e o CNPJ do licitante.

**9.4.3.** Deverá acompanhar o Atestado de Capacidade Técnica a sua respectiva Ordem de Compra e Nota Fiscal.

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

**9.4.5.** 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**9.5.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**9.6.** Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**9.7.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**9.8.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

- 9.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.10. Junto aos documentos de habilitação, deverá entregar **Alvará Sanitário e Alvará de Transporte para alimentos perecíveis**.
- 9.11. Apresentar **laudo bromatológico**, (físico-química, microscopia, microbiologia, sensorial), para os itens 3 (achocolatado em pó), 4 (biscoito doce), 5 (biscoito salgado), 15 (leite em pó) e (físico-química, microscopia, microbiologia) para o item 17 (frango sobrecoxa), com emissão não superior a 180 dias, da abertura da proposta.
- 9.12. Todos os produtos ofertados devem estar em conformidade com as normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes, apresentando certificados de qualidade e segurança alimentar, se aplicáveis.

**10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 10.1. O custo estimado da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável é de **R\$258.516,00 (duzentos e cinquenta e oito mil, quinhentos e dezesseis reais)**, conforme custos unitários apostos no quadro de quantidades e valores, anexo a este Termo de Referência.
- 10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas situações previstas na alínea "d" do inciso II caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.3. Os preços registrados poderão se repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento para 2025 da Secretaria Demandante.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária: **2.037 – Benefício Eventual (18.001.2.032.3.3.90.00 – 1.500.7000.000) – Recursos não vinculados de impostos**.

**12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 12.1. Quanto a questão dos impactos ambientais, a contratação em tela, tem como base observar as informações contidas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis", disponibilizado pela Consultoria-Geral da União no sítio <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>, sendo que, a contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade, inseridos agora nos princípios da aplicação da lei 14.133/2021.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 13.1. Fornecer **à(s) empresa(s) vencedora(s)**, a qualquer tempo e com o máximo de presteza, todos os esclarecimentos necessários para execução do objeto e demais informações que esta venha a solicitar.
- 13.2. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.
- 13.3. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Contratada, após o cumprimento integral das obrigações e formalidades legais.
- 13.4. Anotar em registro próprio e notificar à Contratada por escrito a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 13.5. Informar **à(s) empresa(s) vencedora(s)** nome e telefone do gestor do contrato e seus respectivos fiscais mantendo tais dados atualizados.
- 13.6. Relacionar-se com a **à(s) empresa(s) vencedora(s)** exclusivamente com pessoa por ela credenciada.
- 13.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 13.8. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 13.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 14.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e seus Anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 14.2. Realizar a entrega no prazo determinado e na quantidade licitada, por sua exclusiva conta e responsabilidade, no local indicado pelo Contratante.
- 14.3. Entregar o objeto com as características exigidas e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Administração.
- 14.4. Reparar, corrigir, remover, trocar, substituir, no prazo estabelecido, às suas expensas, os produtos que atenderem aos mencionados nesse termo de referência, assim como aqueles que se verificarem vícios.
- 14.5. Cumprir rigorosamente o Edital e os prazos estabelecidos, sujeitando-se à Lei Federal nº 14.133/2021.
- 14.6. Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pelo Contratante.
- 14.7. Comunicar à Prefeitura Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- 14.8. Manter a Prefeitura informada quanto a mudanças de endereço, telefones e e-mail de seu estabelecimento.
- 14.9. Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto fornecido.
- 14.10. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições habilitatórias, em especial, no que se refere ao recolhimento de impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto, as quais são imprescindíveis para a emissão de pagamentos de qualquer natureza.
- 14.11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, conforme artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 14.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- 14.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

**15. DOS CASOS OMISSOS**

- 15.1. Os casos Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

Santo Amaro da Imperatriz, 11 de junho de 2025.



Documento assinado digitalmente

**ELAINE CRISTINA DE SOUZA**

Data: 11/06/2025 16:31:16-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Elaine Cristina de Souza**

Auxiliar de Serviços Gerais (readaptado)



Documento assinado digitalmente

**TAMIRIS CAMPOS WEIGEL**

Data: 11/06/2025 17:04:37-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Tamiris Campos Weigel**

Secretário Municipal de Assistência Social







**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO I**  
**QUADRO DE QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÃO**

item	Descrição	Quantidade
01	<b>Cesta básica composta por 17 produtos.</b> Características: cesta básica composta por gêneros alimentícios de primeira necessidade destinadas às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social cadastradas nos programas da Secretaria de Assistência Social, composta por 17 (dezesete) produtos relacionados na planilha de quantidades e especificações constante no anexo I do Termo de Referência. Todas as cestas deverão estar embaladas, contendo os itens com prazo de validade constante na especificação, de acordo com as normas vigentes.	1.200 unidades

**Descrição dos 17 itens que devem compor cada cesta básica**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUAT.
01	Açúcar branco refinado. Embalagem: pacotes de 1kg, sacos de polietileno leitoso ou transparente. Validade: no mínimo 4 (quatro) meses posteriores ao ato da entrega. Na embalagem primária deverá constar identificação do produto, especificação dos ingredientes, informação nutricional, prazo de validade e peso líquido de acordo com a rotulagem nutricional vigente.	PCT	02
02	Arroz parabolizado tipo 1, classe longo fino. Embalagem: Sacos de polietileno transparente de 01kg. Validade: no mínimo 04 (quatro) meses posteriores ao ato da entrega. Na embalagem primária deverá constar identificação do produto, especificação dos ingredientes, informação nutricional, prazo de validade e peso líquido de acordo com a rotulagem nutricional vigente.	PCT	03
03	Café - Café em pó, torrado e moído, de primeira qualidade (top de linha), tipo extra forte, com selo de pureza e qualidade ABIC. Embalagem: pacotes de poliéster metalizado com 500 gramas do produto, reembalados em caixa de papelão reforçado. Prazo de validade: de no mínimo 12 (doze) meses.,	Un.	01
04	Farinha de mandioca branca, tipo 1. Com aspecto de pó fino, cor branca ou ligeiramente amarelada. Embalagem: Pacotes de 1kg em papelão/plástico. não poderá apresentar cor escura ou mistura com outras farinhas, formação de grumos (umidade), resíduos ou impurezas. Validade: no mínimo 4 (quatro) meses posterior ao ato	KG	01





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

	de entrega. Na embalagem primária deverá constar identificação do produto, especificação dos ingredientes, informação nutricional, com data de fabricação, prazo de validade e peso líquido de acordo com a rotulagem nutricional vigente.		
05	Leite em pó integral: instantâneo contendo fonte de vitaminas A e D. somente será aceito produto de origem nacional. Embalagem lata/vácuo puro/alto vácuo/saco de poliéster metalizado, com peso mínimo de 400g. validade: no mínimo 6 (seis) meses posteriores ao ato de entrega. Na embalagem primária deverá constar identificação do produto, especificações dos ingredientes, informação nutricional, prazo de validade e peso líquido de acordo com a rotulagem nutricional vigente.	Un.	02
06	Farinha de trigo especial Tipo 1. . Com aspecto de pó fino, cor branca ou ligeiramente amarelada. Embalagem: Pacotes de 1kg em plástico. não poderá apresentar cor escura ou mistura com outras farinhas, formação de grumos (umidade), resíduos ou impurezas. Na embalagem primária deverá constar identificação do produto, especificação dos ingredientes, informação nutricional, prazo de validade e peso líquido de acordo com a rotulagem nutricional vigente.	KG	01
07	Feijão Preto Tio 1. Embalagem: pacotes de 1kg em saco plástico transparente. Validade: no mínimo 4 (quatro) meses posteriores ao ato da entrega. Na embalagem primária deverá constar identificação do produto, especificações dos ingredientes, informação nutricional, prazo de validade e peso líquido de acordo com a rotulagem nutricional vigente.	KG	02
08	Macarrão, tipo parafuso ou pene c/ ovos. Embalagem: saco plástico transparente, sem danos físicos ou quebradiços, com peso líquido de no mínimo 490g. validade: no mínimo 4 (quatro) meses posteriores ao ato de entrega. Na embalagem primária deverá constar identificação do produto, especificações dos ingredientes, informação nutricional, prazo de validade e peso líquido de acordo com a rotulagem nutricional vigente.	Un.	02
09	Óleo de soja refinado. Obtido de matéria-prima vegetal aspecto límpido e isento de impurezas. Embalagem: garrafas plásticas transparentes de 900ml. Validade: no mínimo 4 (quatro) meses posteriores ao ato de entrega. Na embalagem primária deverá constar identificação do produto, especificações dos ingredientes,	PCT	01





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

	informação nutricional, prazo de validade e peso líquido de acordo com a rotulagem nutricional vigente.		
10	BOLACHA DOCE TIPO MARIA SEM LACTOSE, embalagem plástica de no mínimo 400G. Ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura de palma, açúcar, açúcar invertido, sal, fermento químico, bicarbonato de sódio e bicarbonato de amônio, pirofosfato ácido de sódio, emulsificante, lecitina de soja, melhorar de farinha, metassufito de sódio e essência artificial. Na embalagem primária deverá constar identificação do produto, especificação dos ingredientes, informação nutricional, prazo de validade e peso líquido de acordo com a rotulagem nutricional vigente. Validade: No mínimo 4 (quatro) meses posteriores ao ato da entrega.	Un.	01
11	BOLACHA SALGADO TIPO CREAM CRACKER SEM LACTOSE, embalagem plástica de no mínimo 400G. Ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura de palma, açúcar invertido, sal, emulsificante lecitina de soja (geneticamente modificada) fermento químico bicarbonato de sódio, extrato de malte, estabilizantes, aromatizantes artificial, antioxidante (ácido cítrico). Na embalagem primária deverá constar identificação do produto, especificação dos ingredientes, informação nutricional, prazo de validade e peso líquido de acordo com a rotulagem nutricional vigente. Validade: No mínimo 4 (quatro) meses posteriores ao ato da entrega	PCT	01
12	Achocolatado em pó com fonte de vitaminas e Cálcio; ingredientes: açúcar, cacau, carbonato de cálcio (cálcio), maltodextrina, extrato de malte de cevada, sal, vitaminas, (maltodextrina, nitrato de tiamina (vitamina b1) e cloridrato de piridoxina (vitamina b6), aromatizantes e emulsificante lecitina. Contem glúten. Embalagem pote plástico ou lata, com peso líquido de no mínimo 370g. validade: no mínimo, 06 (seis) meses posteriores ao ato de entrega. Na embalagem primária deverá constar identificação do produto, especificação dos ingredientes, informação nutricional, prazo de validade e peso líquido de acordo com a rotulagem nutricional vigente.	PCT	01





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

13	Extrato de tomate. Embalagem: sachê ou lata, com peso líquido mínimo de 300g. Não deverá apresentar ferrugem, amassado ou abaulamento. Validade: No mínimo 04 (quatro) meses posteriores ao ato da entrega. Na embalagem primária deverá constar identificação do produto, especificação dos ingredientes, informação nutricional, prazo de validade e peso líquido de acordo com a rotulagem nutricional vigente.	Un.	01
14	Gelatina em pó. Sabores ingredientes: Açúcar, <b>gelatina</b> , sal, vitamina C, reguladores de acidez: citrato trissódico e ácido fumárico, aromatizantes, edulcorantes: aspartame, ciclamato de sódio, acesulfame de potássio, sacarina sódica e corante(s). Embalagem: caixa de papelão, com peso líquido mínimo de 20g. validade: no mínimo 4 (quatro) meses posteriores ao ato de entrega. Na embalagem primária deverá constar identificação do produto, especificações dos ingredientes, informação nutricional, prazo de validade e peso líquido de acordo com a rotulagem nutricional vigente.	Un.	02
15	Milho verde em conserva. Embalagem: lata/vácuo/alto vácuo com peso mínimo drenado de 170g. validade: no mínimo 4 (quatro) meses posteriores ao ato de entrega. Na embalagem primária deverá constar identificação do produto, especificações dos ingredientes, informação nutricional, prazo de validade e peso líquido de acordo com a rotulagem nutricional vigente.	Un.	01
16	Sardinha em óleo comestível. Ingredientes: sardinha, água de constituição (ao próprio suco) óleo comestível e sal, peso líquido mínimo de 125g. validade: no mínimo 4 (quatro) meses posteriores ao ato de entrega. Na embalagem primária deverá constar identificação do produto, especificações dos ingredientes, informação nutricional, prazo de validade e peso líquido de acordo com a rotulagem nutricional vigente.	Un.	02
17	Corte congelado de frango sobrecoxa pacote contendo 1kg	KG	01

