

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00042.20251110/0001-28

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO DE ESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS FEIRAS DO EMPREENDEDOR, PROMOVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, EMPREENDEDORISMO E TRABALHO DE CRATEÚS – CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	BARRACA FEIRA	70.0	UNIDADE	5.870,00	410.900,00
2	TENDA 5X5M	15.0	UNIDADE	6.580,00	98.700,00
TENDA PIRAMIDAL 5 X 5 M DE ESTRUTURA METÁLICA GALVANIZADA – ESTRUTURA EM AÇO GALVANIZADO COM COBERTURA EM LONA PVC DE ALTA RESISTÊNCIA, SISTEMA MODULAR, FECHAMENTO LATERAL OPCIONAL, FIXAÇÃO POR ANCORAGEM.					
3	GRIDE	1.0	UNIDADE	3.220,00	3.220,00
GRIDE TRELIÇAS KIT TRAVE BOX TRUSS Q25 AÇO 3 X 5 M – ESTRUTURA METÁLICA EM ALUMÍNIO OU AÇO GALVANIZADO, RESISTENTE, DESMONTÁVEL, UTILIZADA PARA SUPORTE DE ILUMINAÇÃO, SOM E BANNERS PROMOCIONAIS.					
4	PALCO PEQUENO	2.0	UNIDADE	8.720,00	17.440,00
PALCO DE PEQUENO PORTE 3X2M, ESTRUTURA METÁLICA COM PISO ANTIDERRAPANTE, ALTURA AJUSTÁVEL, COM ESCADA DE ACESSO.					
5	MESA QUADRADA	200.0	UNIDADE	160,00	32.000,00
MESA QUADRADA DE POLIPROPILENO BRANCA 70 X 70 CM – FABRICADA EM MATERIAL LEVE E RESISTENTE, PRÓPRIA PARA USO EM AMBIENTES EXTERNOS, COM FÁCIL LIMPEZA E EMPILHAMENTO.					
6	CADEIRA SEM BRAÇO	400.0	UNIDADE	83,33	33.332,00
CADEIRA DE POLIPROPILENO SEM BRAÇO BRANCA – EMPILHÁVEL, ERGONÔMICA, COM ESTRUTURA MONOBLOCO REFORÇADA, FABRICADA EM MATERIAL LEVE, DURÁVEL E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO.					
7	CAIXA SUBWOOFER	1.0	UNIDADE	52.600,00	52.600,00
CAIXA SUBWOOFER 18” ATIVO/PASSIVO + COLUNAS LINE SLIM 3000W – SISTEMA DE SOM PROFISSIONAL DE ALTA POTÊNCIA, COMPOSTO POR SUBWOOFER ATIVO E PASSIVO COM COLUNAS LINE ARRAY SLIM, INDICADO PARA EVENTOS DE MÉDIO PORTE.					
8	MESA DE SOM DIGITAL	1.0	UNIDADE	13.853,33	13.853,33
MESA DE SOM DIGITAL 12 CANAIS, COM EQUALIZAÇÃO, ENTRADAS XLR E P10, CONTROLE DE GANHO, E EFEITOS DIGITAIS.					
9	BANHEIRO QUÍMICO	2.0	UNIDADE	6.766,67	13.533,34
BANHEIRO QUÍMICO – MODELO M – UNIDADE PADRÃO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, VENTILADA, COM RESERVATÓRIO DE DEJETOS, PISO ANTIDERRAPANTE E SISTEMA DE FECHAMENTO HERMÉTICO.					
10	BANHEIRO QUÍMICO ACESSÍVEL	1.0	UNIDADE	14.686,67	14.686,67

BANHEIRO QUÍMICO STANDARD PNE (ACESSÍVEL) – UNIDADE ADAPTADA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, COM RAMPA DE ACESSO, BARRAS DE APOIO, ESPAÇO INTERNO AMPLIADO.					
11	TELA DE PROJEÇÃO	1.0	UNIDADE	810,00	810,00
TELA DE PROJEÇÃO COM SUPORTE AJUSTÁVEL (68-210 CM) – TELA RETRÁTIL, FORMATO 16:9, COM TRIPÉ METÁLICO REGULÁVEL EM ALTURA, DE FÁCIL TRANSPORTE E MONTAGEM.					
12	MICROFONE SEM FIO	1.0	UNIDADE	683,33	683,33
MICROFONE SEM FIO, SISTEMA UHF, ALCANCE MÍNIMO DE 30M, COM RECEPTOR E MICROFONE PORTÁTIL					

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de

1.4.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 691.758,67 (seiscentos e noventa e um mil, setecentos e cinquenta e oito reais e sessenta e sete centavos)

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contextualização da Demanda e Identificação do Problema A presente demanda tem origem na necessidade estratégica do Município de Crateús/CE de fomentar o desenvolvimento econômico local através da realização das "Feiras do Empreendedor". Conforme relatado no DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD) Nº 202511100002, a Administração Municipal identificou a urgência de criar um ambiente propício para a exposição de produtos, *networking* e capacitação dos micro e pequenos empresários da região.

O problema central a ser resolvido reside na ausência de infraestrutura física própria e especializada por parte da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Trabalho para viabilizar eventos desse porte. A realização das feiras exige a montagem complexa e temporária de estruturas como barracas padronizadas, tendas piramidais, sistemas de sonorização profissional, palcos e banheiros químicos, itens estes que a Administração não possui em seu patrimônio permanente e cuja aquisição definitiva seria antieconômica devido aos custos de depreciação, armazenamento e manutenção.

2.2. Fundamentação do Interesse Público Sob a perspectiva do interesse público, a solução deste problema é imperativa para o cumprimento das obrigações assumidas no TERMO DE CONVÊNIO TRANSFEREGOV.BR Nº 980516/2025, celebrado entre a União (Ministério do Empreendedorismo) e o Município. O objeto do convênio, descrito na Cláusula Primeira do instrumento, é justamente a "Aquisição de estrutura para feira do empreendedor", visando fortalecer o ecossistema de negócios local.

A contratação alinha-se ao mandamento constitucional de tratamento favorecido às empresas de pequeno porte (Art. 170, IX da CF/88) e atende diretamente à finalidade pública de geração de

emprego e renda. Conforme a NOTA TÉCNICA Nº 202511130001, a ausência destas estruturas inviabilizaria a execução do cronograma de eventos, frustrando a expectativa da população e dos comerciantes locais, além de gerar risco de devolução dos recursos federais captados por inexecução do objeto conveniado.

Portanto, a necessidade da contratação não se limita à logística do evento, mas constitui o meio material indispensável para a execução de uma política pública de desenvolvimento econômico financiada por recursos federais e municipais, conforme detalhado no plano de trabalho aprovado.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Visão Holística da Solução (O "Ecossistema da Feira") A solução delineada não se resume à compra de itens isolados, mas constitui a aquisição de um sistema modular e itinerante de infraestrutura de eventos. O objetivo é dotar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico de um "parque próprio" de equipamentos capaz de transformar qualquer espaço público (praças, ruas, ginásios) em um centro de negócios funcional e seguro em questão de horas.

3.2. Assistência Técnica e Garantia (Pós-Venda) A assistência técnica é o mecanismo de proteção do Erário contra vícios de qualidade.

- Prazo e Cobertura: A Contratada deverá fornecer garantia técnica integral ("balcão") pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses para todos os itens. A garantia deve cobrir defeitos de solda nas estruturas metálicas, falhas nos componentes eletrônicos do sistema de som (alto-falantes, *faders* da mesa digital) e desbotamento precoce ou rasgos nas lonas decorrentes de falha fabril.
- Fluxo de Acionamento: Em caso de defeito detectado durante o uso ou inspeção, a Contratada terá o prazo máximo de 15 DIAS para realizar o reparo ou a substituição do item defeituoso, contados da notificação formal da Secretaria Gestora.
- Responsabilidade Civil: Conforme a Cláusula Terceira, II, alínea 'k' do Convênio, a empresa contratada responde pela qualidade dos materiais, devendo promover readequações imediatas sempre que detectadas impropriedades que comprometam a segurança.

3.3. Transferência de Tecnologia (Entrega Técnica) Considerando a complexidade de montagem do item "Gríde" (Box Truss) e do sistema de som, a solução inclui a exigência de uma montagem assistida (treinamento básico) no ato da entrega. A Contratada deverá demonstrar à equipe operacional da Prefeitura a correta ancoragem das tendas e a conexão segura dos equipamentos de áudio, mitigando o risco de danos por imperícia ("mau uso") que poderiam invalidar a garantia.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A definição dos requisitos da contratação transcende a mera descrição dos itens; trata-se do estabelecimento de critérios técnicos, sustentáveis e obrigacionais que "blindam" a Administração contra inexecuções e garantem que o recurso federal investido gere o resultado social esperado.

4.1.1. Requisitos de Padronização e Desempenho Técnico

- Qualidade e Durabilidade (Justificativa Lógica): Considerando que o objeto trata da aquisição de bens permanentes (Natureza 4.4.90.52) e não mera locação, os equipamentos devem apresentar vida útil compatível com a incorporação ao patrimônio público. As tendas e barracas devem possuir lonas de PVC com tratamento anti-UV e anti-mofo, e as estruturas metálicas (grídes e palcos) devem ser obrigatoriamente galvanizadas para resistir à corrosão, conforme especificado na NOTA TÉCNICA Nº 202511130001.

- Normas Técnicas de Segurança (Fundamentação Legal): Por envolver estruturas de reunião de público (Feiras), todos os itens de montagem (Palcos, Tendas e Grides) devem atender rigorosamente às normas da ABNT (especificamente NBR 6123 - Forças devidas ao vento em edificações) e às normas de segurança do trabalho, garantindo a integridade física dos munícipes e empreendedores.
- Especificidade do Som Profissional: O sistema de sonorização (Caixa Subwoofer e Mesa Digital) deve ser compatível com uso *outdoor* (externo), possuindo potência real (RMS) aferível compatível com a descrição do DFD (3000W para o sistema de colunas), rejeitando-se equipamentos de linha doméstica ou amadora que não suportem o regime de uso contínuo de um evento comercial.

4.1.2. Requisitos de Sustentabilidade (Critérios Ambientais)

Em atendimento ao Art. 11 da Lei nº 14.133/2021, que impõe a sustentabilidade como princípio, exigem-se:

- Eficiência Energética: Os equipamentos eletrônicos (Mesa de Som, Microfones, Caixas Ativas) devem possuir selo de eficiência energética ou tecnologias de baixo consumo (Classe A do Inmetro, quando aplicável).
- Material dos Banheiros Químicos: Os banheiros químicos a serem adquiridos devem ser fabricados em polietileno de alta densidade (material reciclável e de longa durabilidade), com sistema de vedação hermética para impedir o vazamento de efluentes no solo, protegendo o lençol freático local.

4.1.3. Requisitos de Entrega e Garantia (Logística)

- Entrega Técnica e Treinamento: A entrega dos bens não poderá ser apenas o "despejo" de caixas. Exige-se a Entrega Técnica, onde a Contratada deverá realizar a primeira montagem assistida ou fornecer treinamento básico aos servidores da Secretaria de Desenvolvimento Econômico sobre a montagem, desmontagem e armazenamento correto das tendas e palcos. Isso se justifica pelo Princípio da Eficiência, visando a preservação do patrimônio público adquirido.
- Prazo de Garantia: A Contratada deverá oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses para todos os itens, cobrindo vícios de fabricação e falhas de componentes, conforme preconiza o Código de Defesa do Consumidor para bens duráveis, sendo este prazo contado a partir do Recebimento Definitivo.

4.1.4. Requisitos Vinculados ao Convênio Federal

Considerando a fonte de recursos (Convênio Transferegov.br nº 980516/2025), a contratação subordina-se a requisitos específicos de controle:

- Rastreabilidade: As Notas Fiscais deverão conter, obrigatoriamente, a menção expressa ao número do Convênio e ao processo administrativo, facilitando a prestação de contas junto ao Ministério do Empreendedorismo.
- Identificação Visual: Sempre que tecnicamente viável (ex: lonas das tendas ou adesivagem dos equipamentos), os bens deverão comportar a aplicação da identidade visual do Governo Federal/Ministério, conforme regras de publicidade legal dos convênios.

4.1.5. Critérios de Aceitabilidade



A aceitação do objeto ficará condicionada a uma vistoria de conformidade realizada pela equipe técnica da Secretaria Requisitante, que poderá rejeitar, no todo ou em parte, equipamentos que apresentem:

- Sinais de recondicionamento ou uso prévio (devem ser novos, de primeiro uso).
- Especificações inferiores às da proposta vencedora (ex: lona mais fina, estrutura de ferro sem galvanização).
- Ausência de manuais em língua portuguesa.

Estes requisitos formam a base técnica para a elaboração do futuro Termo de Referência, assegurando que a compra atenda ao interesse público com qualidade e segurança.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 10 (dez) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no endereço indicado em ordem de Compra.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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;

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

6.7.3. 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. 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.

6.8. 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.

6.8.1. Caso ocorram 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.

6.9. O gestor do contrato coordenará 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.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará 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.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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



6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

7.2. Os bens poderão 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 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias.

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

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

7.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.24. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Item.

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

Habilitação Jurídica

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

8.4. 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;

8.5. 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 localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.7. 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

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

8.9. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional e CPF do representante legal.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.11. 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.
- 8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.13. 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;
- 8.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.17. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 8.19. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.19.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;
- II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e
- III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$;
- 8.19.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.19.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.19.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.20. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de

habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação referente aos lotes/itens por ele propostos.

8.21. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação 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).

8.22. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.22.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

8.23. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.24. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.26. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 0601.23.692.0516.2.012.0000 - Realização de Feiras e Eventos - Empreendedorismo e Trabalho, no(s) elemento(s) de despesa(s): 44905200 - Equipamentos e Material Permanente; Fonte: 1.500.000.00 - Recursos Não vinculados de impostos.

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

