

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**MUNICÍPIO DE SENADOR SÁ/CE**

(Processo Administrativo nº00007.20250110/0002-60)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1. AQUISIÇÃO DE CESTAS BASICAS DESTINADAS Á DISTRIBUIÇÃO GRATUITA A FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, CONFORME LEI 8.742, DE 07 DE DEZEMBRO DE 1993, DECRETO FEDERAL Nº 6.307, DE 18 DE JANEIRO DE 2021, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SENADOR SÁ/CE, termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

CESTA BASICA CONTENDO OS SEGUINTES ITENS				KIT		3.000
ITEM ÚNICO		(ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS)	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
<b>CESTA FORMAD A POR 13 ITENS</b>	01	<b>BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER</b> Biscoito ou bolacha salgados. Embalagem plástica de 400g. Ingrediente básico: farinha de trigo, açúcar e sal refinado, amido, gordura vegetal. Produto contendo peso, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde. Validade Mínima de 120 dias da data de entrega.	PCT	3.000	R\$ 7,41	R\$ 22.230,00
	02	<b>ACUCAR CRISTAL</b> De primeira qualidade. Obtido de cana de açúcar, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, sem fermentação, isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos, e detritos animais ou vegetais.	KG	6.000	R\$ 6,11	R\$ 36.660,00

	Embalagem em sacos plásticos íntegros hermeticamente fechados contendo 01 kg. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informação nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto. O produto deverá apresentar validade mínima de 06 meses a partir da data da entrega na unidade requisitante.				
03	<b>LEITE EM PÓ INTEGRAL</b> Embalagem de 500g, identificada com selo de validade e rotulagem da ANVISA. Prazo de validade mínimo de 12 meses a partir da data de entrega.	PCT	3.000	R\$ 36,19	R\$ 108.570,00
04	<b>MACARRAO ESPAGUETE 500G</b> longo fino tipo espaguete, sêmola de trigo, enriquecida com ferro e ácido fólico, corante natural de urucum, sem ovos. Embalagem primária plástica de 500g não furada, estufadas, invioladas, livres de impurezas, umidade, insetos, microrganismos ou outras impurezas que venham a comprometer o armazenamento e a saúde humana. Obrigatório conter a data de validade expressa na embalagem primária e deve ter validade mínima de 06 (seis) meses.	PCT	6.000	R\$ 6,27	R\$ 37.620,00

	05	<b>FEIJÃO CARIQUINHA 1KG</b> De primeira qualidade, devendo o produto ser puro, não conter agrotóxicos e matéria s estranhas: mofo, carunchos, insetos mortos ou vivos ou qualquer outro tipo de praga. Obrigatório conter a data de validade expressa na embalagem primária. Embalagem primária contendo 1kg.	KG	3.000	R\$ 10,38	R\$ 31.140,00
	06	<b>OLEO DE SOJA REFINADO</b> Refinado, embalagem primaria plástica de 900 ml, em bom estado de conservação e dentro do prazo de validade.	GRF	3.000	R\$ 16,34	R\$ 49.020,00
	07	<b>CAFÉ TORRADO 250G</b> Café em pó, empacotado à vácuo, tradicional, com embalagem de 250 gramas, em bom estado de conservação e dentro do prazo de validade.	PCT	3.000	R\$ 17,01	R\$ 51.030,00
	08	<b>SARDINHA ENLATADA COM 125 G</b> com óleo. Embalagem contendo 125g. Especificação: Sardinha, água de constituição (ao próprio suco), óleo vegetal de soja e sal. Lata 125g.	LATA	6.000	R\$ 7,52	R\$ 45.120,00

	<p><b>ARROZ BRANCO</b> Grupo beneficiado. Subproduto: polido, classe longo fino. Tipo 1. O produto deve seguir as exigências da lei federal nº 9.972/00, decreto nº 6.268 de 22/11/07 que institui a Classificação de produtos vegetais. Produto deve ser isento de matéria terrosa, livre de umidade - máximo de 14% - isento de parasitas e fungos, coloração característica da espécie e livre de fragmentos estranhos. Rotulagem obrigatória (de acordo com a RDC nº 360/359 de 23/12/03, RDC nº 259 de 20/09/02, RDC nº 13/05/04 - ANVISA, lei nº 1.0674/03. Embalagem primária: saco plástico de polietileno atóxico contendo.</p>	KG	6.000	R\$ 9,05	R\$ 54.300,00
	<p><b>ARROZ PARBOLIZADO</b> Especificação: Arroz parborizado, classe longo fino tipo 1, embalagem primária plástica de 1 kg inviolada, livre de insetos, microrganismos ou outras impurezas que venham a comprometer o armazenamento e a saúde humana. 1 Kg. Obrigatório conter a data de validade expressa na embalagem primária.</p>	KG	6.000	R\$ 9,80	R\$ 58.800,00
	<p><b>BISCOITO MARIA</b></p>	PCT	3.000	R\$ 9,36	R\$ 28.080,00

		Embalagem plástica de 400g. Ingrediente básico: farinha de trigo, açúcar e sal refinado, amido, gordura vegetal. Produto contendo peso, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde. Validade mínima de 120 dias da data da entrega.				
	12	<b>MARGARINA VEGETAL COM SAL</b> Feita com óleos vegetais tamanho de 500 g	POTE	3.000	R\$ 10,32	R\$ 30.960,00
	13	<b>FARINHA DE MILHO FLOÇÃO 500G</b> Pacote de 500g e com validade de 6 meses a partir da data de fabricação.	PCT	3.000	R\$ 3,36	R\$ 10.080,00

**IMPORTANTE:** Nos itens **02, 04, 08, 09, 10, e 13** das especificações mínimas, destaca-se que as quantidades indicadas se referem a dois itens para cada cesta, que comporão o kit completo.

**1.2.** Os produtos objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

**1.3.** O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2025 contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**1.5.** Antes da formalização do contrato, o fornecedor deverá apresentar amostras dos produtos para verificação da conformidade com as especificações técnicas.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

**3.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade:**

**4.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

##### **4.1.1. Uso de Materiais Sustentáveis- Critérios ambientais:**

- ✓ Utilização de embalagens biodegradáveis, recicláveis ou reutilizáveis para reduzir resíduos.
- ✓ Minimização do uso de plásticos e materiais não sustentáveis
- ✓ Planejamento adequado para evitar o desperdício de alimentos na seleção e distribuição das cestas.

##### **Subcontratação**

**4.2.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **Garantia da contratação**

**4.3.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos **artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.**

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **Condições de Entrega**

**5.1.** As cestas básicas deverão ser entregues na sede da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social ou em locais previamente acordados.

##### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

**5.2.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

#### **6. 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.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato, a Secretaria/Município poderão convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## FISCALIZAÇÃO

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

## Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.11. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

✓ Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

**6.14.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

### **Gestor do Contrato**

**6.15.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**6.16.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**6.17.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**6.18.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**6.19.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**6.20.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**6.21.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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. 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.

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

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

7.7. 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.

### Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

✓ 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](#).

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

- ✓ o prazo de validade;
- ✓ a data da emissão;
- ✓ os dados do contrato e do órgão contratante;
- ✓ o período respectivo de execução do contrato;
- ✓ o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.10.** 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;

**7.11.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**7.12.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

**7.13.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**7.14.** 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.

**7.15.** 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.

**7.16.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

**7.17.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

### **Forma de pagamento**

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

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

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

✓ 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.

**7.21.** 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.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Forma de fornecimento**

**8.2.** O fornecimento do objeto será parcelado.

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

**8.4. Microempendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



**8.5.** 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;

**8.6. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

**8.8. 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

**8.9. 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](#).

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**8.11.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**8.12.** 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.

**8.13.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.14.** 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;

**8.15.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- 8.16.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.17.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 8.18.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.19.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.20.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.21.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.22.** 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; e
- 8.23.** 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.
- 8.24.** 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.
- 8.25.** Caso a empresa 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 de até 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.26.** 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).
- 8.27.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

### **Qualificação Técnica**

- 8.28.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de produtos 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.

**8.29.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

**8.32.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

✓ A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

✓ A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

✓ A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

✓ A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

✓ Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

**8.33.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 563.610,00 (quinhentos e sessenta e três mil, seiscentos e dez reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.



## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

**10.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

0701.08.244.0121.2.045 - Benefícios Eventuais da Assistência Social, Elemento de Despesas:

3.3.90.32.00 - material, bem ou serv., p/ dist. Gratuita.

Senador Sá/CE, 12 de março de 2025.

Luana Silva Ferreira

Ordenadora de Despesas da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social