



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE051/2025SETAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00007.20250624/0001-06**

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS OKM PARA SUPRIR ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, DO MUNICIPIO DE CRATEÚS/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	VEÍCULO TIPO PICAPE	2.0	Unidade	143.500,00	287.000,00
VEÍCULO TIPO PICAPE - (VEÍCULO TIPO PICAPE, FABRICAÇÃO NACIONAL, CABINE DUPLA A PARTIR DE 1.3 FLEX 4P ANO DE FABRICAÇÃO 2025/2025, NOVO, ZERO KM, CAPACIDADE 5 PESSOAS, 4 PORTAS, AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, TRAVAS ELÉTRICAS, VIDRO ELÉTRICO, MOTOR A PARTIR DE 1.3, AIRBAG DUPLO (MOTORISTA E PASSAGEIRO). VEÍCULO DE PRIMEIRO EMPLACAMENTO EM NOME DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS SEM REGISTRO ANTERIOR. O VEÍCULO DEVERÁ VIR EMPLACADO E LICENCIADO E COM TODA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PELOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO. GARANTIA DE 1 (UM) ANO SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM DO FABRICANTE DO VEÍCULO.)					
2	VEICULO DE PASSEIO	1.0	Unidade	81.484,33	81.484,33
VEICULO DE PASSEIO - (VEÍCULO DE PASSEIO, FABRICAÇÃO NACIONAL, (CAPACIDADE PARA 5 PESSOAS), AUTOMÓVEL NOVO, OKM, ANO DE FABRICAÇÃO 2025/2025, CILINDRADA MÍNIMO 999CC, BIOCOMBUSTÍVEL (FLEX - GASOLINA/ÁLCOOL), CAPACIDADE DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL A PARTIR DE 47 LITROS, AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, VIDRO ELÉTRICO, TRAVAS ELÉTRICAS NAS 4 (QUATRO) PORTAS, CÂMBIO MANUAL, COM FREIOS ABS E COM AIRBAG DUPLO, COM TODOS OS ACESSÓRIOS OBRIGATÓRIOS EXIGIDOS PELO CONTRAM. VEÍCULO DE PRIMEIRO EMPLACAMENTO EM NOME DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS SEM REGISTRO ANTERIOR. O VEÍCULO DEVERÁ VIR EMPLACADO E LICENCIADO E COM TODA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PELOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO. GARANTIA DE 1 (UM) ANO SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM DO FABRICANTE DO VEÍCULO.)					

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 14.133/2021.

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\$ 368.484,33 (trezentos e sessenta e oito mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e trinta e três centavos).

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria de Assistência Social do município de Crateús/CE enfrenta atualmente um problema significativo em relação à falta de veículos adequados para a realização de suas atividades. O aumento na demanda por serviços direcionados à população

vulnerável, como visitas domiciliares e transporte de beneficiários dos programas sociais, ressalta a insuficiência de recursos disponíveis para suprir essas necessidades. Sem veículos novos e em bom estado, a capacidade da Secretaria de prestar serviços eficientes e contínuos está comprometida.

A ausência de uma frota adequada impacta negativamente a qualidade e a eficácia dos serviços públicos ofertados pela Secretaria. Caso essa demanda não seja atendida, poderá haver interrupção de serviços essenciais, atrasos nas intervenções e descontinuidade na assistência ofertada aos cidadãos. Além disso, o não cumprimento das metas estabelecidas pela Secretaria pode resultar em descontentamento social e em um aumento nas dificuldades enfrentadas pelas populações vulneráveis.

Os resultados pretendidos com a contratação incluem a continuidade e a melhoria dos serviços sociais prestados pelo município, adequando-se às necessidades emergentes e cumprindo com os objetivos estratégicos da Administração. A aquisição de veículos OKM permitirá um alinhamento com as melhores práticas de assistência e suporte comunitário, reetindo a modernização e a adequação legal da estrutura operacional da Secretaria. A iniciativa também está alinhada aos princípios da ciência, interesse público e economicidade, conforme os artigos 5º, 6º, 11 e 18, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

A contratação proposta é imprescindível para solucionar o problema identificado, garantindo a ciência e a continuidade dos serviços prestados pela Secretaria de Assistência Social. O processo administrativo consolidado respalda esta necessidade como medida essencial para alcançar os objetivos institucionais, reforçando a importância da presente contratação em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

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

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de veículos novos (OKM) para suprir as necessidades da Secretaria de Assistência Social do município de Crateús/CE, contribuindo para a ciência e continuidade dos serviços prestados à população vulnerável. A solução inclui a compra de dois veículos tipo picape e um veículo de passeio, todos fabricados no ano de 2025, com características técnicas específicas que atendem aos requisitos definidos pela Secretaria. Esses veículos serão utilizados em deslocamentos frequentes para visitas a domicílios e transporte de beneficiários dos programas sociais, assegurando que os serviços sejam realizados de forma eficiente e sem interrupções.

Os veículos tipo picape são projetados para transportar até cinco pessoas, com cabine dupla, motor 1.3 ex, direção hidráulica, ar condicionado, airbag duplo e outros equipamentos essenciais, atendendo plenamente às necessidades operacionais da secretaria. Já o veículo de passeio é um automóvel econômico, biocombustível, com capacidade para cinco pessoas, também equipado com ar condicionado, direção hidráulica e sistemas de segurança como freios ABS e airbag duplo. Ambos os tipos



de veículo serão entregues emplacados, licenciados e com garantia de um ano sem limite de quilometragem.

A solução se mostra viável conforme o levantamento de mercado, evidenciando que a escolha dos veículos propostos alinha-se com a realidade e a disponibilidade do mercado de automóveis novos, garantindo a qualidade e a economicidade da compra. Assim, a solução atende aos princípios da ciência e do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021, representando a alternativa mais adequada para garantir a mobilidade e operacionalidade da Secretaria de Assistência Social dentro do escopo definido

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A identificação da necessidade de aquisição de veículos novos pela Secretaria de Assistência Social do município de Crateús/CE decorre da exigência de mobilidade e ciente para a execução de suas atividades, que incluem visitas regulares a domicílios e transporte de beneficiários dos programas sociais. A carência de veículos adequados comprometeria a capacidade de atingir metas institucionais essenciais ao atendimento da população vulnerável, justificada pelas frequentes solicitações de suporte logístico e por dados de desempenho da Secretaria que indicam um aumento constante na demanda por serviços.

Os requisitos mínimos necessários para esta contratação incluem veículos tipo picape e de passeio, com fabricação nacional, garantindo contabilidade e acessibilidade para manutenção. Para as picapes, imprescindível é a cabine dupla, capacidade para cinco pessoas e motorização mínima de 1.3 ex, atendendo a necessidade de deslocamento em diferentes condições de terreno. Já os veículos de passeio devem apresentar capacidade para cinco passageiros e motorização mínima de 999cc ex, garantindo ciência no consumo de combustível e redução de emissões, atendendo aos princípios de sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Em conformidade com os princípios de ciência e economicidade, a especificação não aponta marcas ou modelos, mas sim características técnicas essenciais para desempenho adequado, preservando a competitividade da licitação. Nenhuma das especificações do objeto classificação como bem de luxo, conforme art. 20 da Lei nº 14.133/2021. Requisitos de qualidade técnica abarcam também airbag duplo, direção hidráulica, ar condicionado, travas e vidros elétricos, complementando a segurança e o conforto do usuário final.

Analisando o contexto operacional, é vital adotar medidas que previnam custos administrativos elevados, assegurando que os veículos venham emplacados e licenciados, com toda documentação exigida disponibilizada prontamente. Exigências de garantia de um ano e assistência técnica são contempladas para evitar custos adicionais com manutenção inesperada.

Critérios de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis são integrados ao processo, garantindo menor impacto ambiental através do uso de veículos ex. Embora o catálogo eletrônico de padronização não seja aplicado em

virtude das especi cidades técnicas e operacionais não padronizáveis, os requisitos definidos garantem aderência aos princípios legais.

Os requisitos citados orientam o levantamento de mercado, buscando identi car fornecedores com capacidade técnica e operativa compatíveis. Embora a exibilização possa ser justi cada pela necessidade de ajustes inovadores que atendam às condições operacionais únicas da Secretaria, os critérios aqui denidos baseiam-se na necessidade concreta apresentada no DFD, permanecendo sob a legalidadelimitação da Lei nº 14.133/2021, especialmente em seus artigos 5º e 18, garantindo a busca por uma solução vantajosa.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 30 (trinta) 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 08 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 na Sede da Secretaria de Assistência Social, de acordo com o endereço especificado na ordem de compras.

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 inexatidão 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 comunicar 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 08 (oito) 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. 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 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 do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8. 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. 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.

7.10. 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 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. 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.

7.18. 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.

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



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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

7.23. 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. 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>;

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 nº 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.

8.11. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente, e CPF do representante legal da licitante.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

8.13. 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.

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

8.15. 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;

8.16. 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;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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); Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.

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) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (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.

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).

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

8.24. Os Micro Empreendedores Individuais – MEIS, deverão apresentar o DANSIMEI dos dois últimos exercícios sociais.

Qualificação Técnica

8.25. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

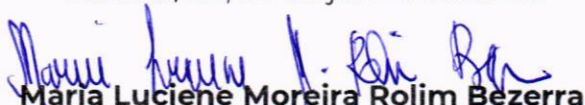
8.27. O licitante poderá disponibilizar, FACULTATIVAMENTE, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, cópia do contrato que deu suporte à contratação, nota (s) fiscal (ais), dentre outros documentos que poderão ser solicitados pelo pregoeiro mediante diligência.

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) 0707.08.122.0137.2.021 - GESTAO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA E CADASTRO ÚNICO, no(s) elemento(s) de despesa(s): 44905252 - Equipamentos e Material Permanente.

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

Crateús/CE, 30 de junho de 2025.


Maria Luciene Moreira Rolim Bezerra
ORDENADOR(A) DE DESPESAS