



**CAPISTRANO**  
GOVERNO MUNICIPAL



**ANEXO I**

(Papel timbrado da empresa)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DE O LICITANTE SER UMA ME, EPP)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Federal Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e que não celebrou contratos com a \_\_\_\_\_ Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

(nome e número da carteira de identidade do declarante)



**CAPISTRANO**  
GOVERNO MUNICIPAL



**ANEXO II**

(Papel timbrado da empresa)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sobo n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_,

**DECLARA**, sob as penas da Lei que atende às exigências do edital quanto à habilitação para os fins previstos no **PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_\_\_**, bem como:

I- Está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social - INSS e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, bem como, atende às exigências do Contrato quanto à habilitação jurídica para os fins do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_\_\_**.

II - Que não está impedida de participar de licitações ou contratar com esta \_\_\_\_\_ Pública Municipal, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

III – Estou ciente de que, se a empresa torna-se vencedora do presente certame, em casos de inexecução parcial ou total das obrigações assumidas neste **PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_\_\_**, ensejará na rescisão dos termos acordados, com a possibilidade da \_\_\_\_\_, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as sanções administrativas cabíveis.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)



**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE:  
INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE  
ATENDIMENTO ARTIGO 63, § 1º, DA LEI FEDERAL N.º 14.133/2021  
CUMPRIMENTO ARTIGO 63, INCISO IV, DA LEI FEDERAL N.º 14.133/2021**

(Papel timbrado da empresa)

**REF.:PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_\_\_**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ  
nº \_\_\_\_\_,  
sediada na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro  
\_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, neste  
ato representada por \_\_\_\_\_, portador do RG  
\_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e  
domiciliado na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_,  
cidade \_\_\_\_\_,  
estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, DECLARA, sob  
as  
penalidades da lei, que:

- inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)

\_\_\_\_\_

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



**CAPISTRANO**  
GOVERNO MUNICIPAL



ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO SOCIAL OU PROFISSIONAL DA LICITANTE**

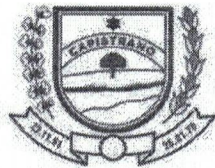
(Papel timbrado da empresa)

Declaração Servidor

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, sediada no(a) \_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 7º da Lei n.º14.133/2021, que não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da \_\_\_\_\_ nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)



**CAPISTRANO**  
GOVERNO MUNICIPAL



**ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA**



**CAPISTRANO**  
GOVERNO MUNICIPAL



## TERMO DE REFERÊNCIA

**ÓRGÃO GERENCIADOR:** Secretaria de Administração e Finanças

**ÓRGÃOS PARTICIPANTES:** Secretaria de Governo; Gabinete do Prefeito; Secretaria da Educação; Secretaria da Saúde; Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social; Secretaria de Obras e Serviços Públicos; Secretaria de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Urbano; Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca; Secretaria do Meio Ambiente; Secretaria de Transportes; e Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude.

### 1. OBJETO:

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPISTRANO/CE.

### 2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO, ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, DIVISÃO POR LOTE E MODO DE DISPUTA:

2.1. Critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR LOTE (COM AMPLA PARTICIPAÇÃO).**

2.2. **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DIVISÃO DOS LOTES: (lote único)**



# CAPISTRANO

GOVERNO MUNICIPAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	ADMINISTRAÇÃO	GOVERNO	GABINETE	EDUCAÇÃO	SAUDE	STDS	OBRAS	CULTURA	AGRICULTURA	MEIO AMBIENTE	ESPORTE	TRANSPORTE	TOTAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	LANCHE: SANDUICHE MISTO, 2 TIPOS DE BOLO, SUCO, CAFÉ E LEITE	UND	3600	3100	3100	15700	7700	9800	3300	3600	2200	3100	1400	1600	58200	R\$ 20,93	R\$ 1.218.126,00
2	COFFEE BREAK COMPOSTO POR 6 MINI SALGADOS, BOLOS, TAPIOCA, SANDUICHE NATURAL, PÃO COM PATÊ, SUCO, ACHOCOLATADO, LEITE, CAFÉ, YORCUTE E FRUTAS.	UND	1800	1200	2300	11400	8400	7800	1400	2200	500	2400	2100	500	42000	R\$ 40,70	R\$ 1.709.400,00
3	REFEIÇÃO INDIVIDUAL COMPOSTA POR ARROZ, FEIJÃO, MACARRÃO, SALADA, PROTEINA (DUAS OPÇÕES, SENDO BOVINA, SUÍNA, FRANGO, COM MODO DE PREPARO ASSADO, FRITO OU COZIDA), REFRIGERANTE E SUCO, COM DUAS GUARNIÇÕES (MACARRÃO, SALADA CRUA, SALADA COZIDA, MAIONESE, ETC)	UND	2700	1600	1150	13200	6200	7200	1700	1200	2100	1700	1300	400	40450	R\$ 42,95	R\$ 1.737.327,50
<b>VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 4.664.853,50</b>																	



*Handwritten notes and signatures in blue ink, including 'Eduardo', 'Eduardo', and 'Eduardo'.*



# CAPISTRANO

GOVERNO MUNICIPAL



- 2.3. O bem objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 2.4. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 2.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A necessidade de contratação do fornecimento de refeições prontas justifica-se, principalmente, em razão da realização de eventos institucionais, reuniões, capacitações, seminários, encontros de trabalho e outras atividades promovidas pelas Secretarias Municipais. Tais ações, por reunirem servidores, colaboradores e demais participantes por períodos prolongados, demandam a oferta de alimentação adequada, de modo a garantir o bem-estar dos envolvidos e o adequado desenvolvimento das atividades programadas. O fornecimento de refeições contribui para a organização e eficiência dos eventos, evitando deslocamentos dos participantes para busca de alimentação externa, assegurando maior produtividade, concentração e continuidade dos trabalhos. Dessa forma, a contratação visa atender às necessidades operacionais das Secretarias, garantindo melhores condições para a execução das ações administrativas e institucionais, com reflexos diretos na qualidade dos serviços prestados à população.

3.2. A descrição da necessidade da contratação está orientada à identificação da solução mais adequada para o atendimento do interesse público, considerando a eficiência administrativa, a economicidade e a continuidade das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de todas as unidades participantes do processo, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

4.1 Garantir a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de refeições prontas para atender às necessidades das diversas secretarias do município de Capistrano/CE, considerando o número de servidores, e as especificações dietéticas, culturais e regionais. A contratação deve proporcionar refeições balanceadas, nutritivas e que respeitem os requisitos de segurança alimentar, em conformidade com as normativas sanitárias e contratuais vigentes. A prestação mostra-se viável por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico com Registro de Preços, visto a possibilidade de contratação de serviços permitirá que sejam realizados em mais de uma vez durante o ano por meio dos contratos filhotes.

Os serviços de fornecimento de refeições prontas deverão ser oferecidos para as diversas secretarias do município. Essas refeições devem atender tanto aos servidores em períodos normais de trabalho quanto em situações extraordinárias, como eventos ou treinamentos.

A qualidade das refeições é um dos pilares da solução. As refeições deverão ser preparadas com ingredientes frescos, de boa procedência e respeitando padrões nutricionais adequados



# CAPISTRANO

GOVERNO MUNICIPAL



para promover a saúde dos servidores. Além disso, é necessário que a empresa fornecedora tenha capacidade para garantir:

- Variedade no cardápio, com opções que atendam diferentes preferências e restrições alimentares.
- Planejamento alimentar balanceado e diversificado para atender as necessidades nutricionais dos servidores, considerando fatores como calorias, proteínas, carboidratos e vitaminas.
- Respeito às normas de segurança alimentar, com a utilização de boas práticas de manipulação de alimentos e controle de temperatura, para evitar riscos à saúde.

Para assegurar que as refeições entregues atendem aos requisitos estabelecidos, a solução incluirá:

- Acompanhamento contínuo das condições de fornecimento, incluindo fiscalização periódica, inspeções nas instalações da empresa fornecedora e análise dos cardápios.
- Feedback dos servidores, por meio de pesquisas de satisfação, para garantir que o serviço esteja sempre atendendo às expectativas.
- Relatórios periódicos que detalhem o número de refeições fornecidas, qualidade dos alimentos, eventuais problemas detectados e ações corretivas implementadas.

A proposta de fornecimento de refeições será apresentada com um orçamento detalhado e condições contratuais claras, incluindo prazos de entrega, quantidade de refeições e valores acordados. A empresa fornecedora será selecionada por meio de um processo licitatório transparente, com critérios de qualificação técnica e capacidade de fornecimento, visando a melhor relação custo-benefício para o município.

#### 4.2. VANTAGENS

Esta solução visa garantir que as secretarias municipais de Capistrano/CE recebam um serviço de fornecimento de refeições prontas de qualidade, atendendo de maneira eficiente as necessidades dos servidores e respeitando as normas legais e de saúde pública.

#### 4.3. CONCLUSÃO

A escolha pela contratação de empresa para o fornecimento de refeições prontas para atender às necessidades das diversas secretarias do município de Capistrano/CE se mostra a melhor solução por diversos fatores que englobam a eficiência, a economia e a qualidade. A centralização do fornecimento permite uma gestão mais eficaz dos recursos públicos, redução de custos operacionais e maior agilidade na execução dos processos. Além disso, a solução contribui para a saúde e bem-estar dos servidores municipais, respeitando normas e exigências nutricionais. Apoiar a economia local e garantir o cumprimento das legislações pertinentes reforçam a importância dessa escolha, tornando-a uma decisão estratégica para o município. Assim, essa solução representa não apenas uma forma de otimizar recursos, mas também um compromisso com a qualidade e a responsabilidade fiscal na gestão pública.

#### 4.4. NECESSIDADE DE GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não há necessidade de garantia de execução.

#### 4.5. JUSTIFICATIVA PELA ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO:



# CAPISTRANO

GOVERNO MUNICIPAL



A demanda possui um quantitativo previsto com certo grau de precisão, portanto, o serviço será realizada conforme as necessidades das secretarias, em razão da modalidade de licitação por Pregão Eletrônico com Registro de Preços. Isso permite que o fornecimento seja ajustado de acordo com a demanda específica de cada secretaria, garantindo flexibilidade e atendendo às variações nas necessidades ao longo do período de vigência do contrato.

4.6. REGIME DE EXECUÇÃO: A contratação será realizada por itens, considerando que o objeto consiste em serviços de natureza comum, com especificações padronizadas e amplamente praticadas no mercado. A adoção da contratação por itens possibilita maior competitividade entre os fornecedores, amplia a participação de empresas interessadas e assegura à Administração Pública maior flexibilidade na contratação, atendendo às necessidades específicas de cada Secretaria, sem prejuízo à economicidade e à eficiência da execução contratual.

4.7. PRAZO DE ENTREGA: O prazo de entrega dos serviços de refeições prontas contratados por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços será definido conforme a necessidade das secretarias e as condições acordadas no contrato. Os serviços licitados/contratados serão executados mediante expedição de ORDENS DE SERVIÇOS, por parte da administração ao licitante vencedor, que indicarão os quantitativos a serem executados, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Contratante.

A entrega das refeições prontas deverá ocorrer no dia do evento, sendo a data específica informada na Ordem de Serviço, no local definido pelas Unidades Gestoras Contratantes, podendo haver dilatação de prazos a pedido da empresa vencedora quando firmado o Termo de Contrato.

4.8. Justificativa quanto a adoção do SRP:

A utilização do Sistema de Registro de Preços - SRP para o presente objeto é viável haja vista as características genéricas do objeto, as quais os serviços de demandas constantes pelas diversas Secretarias do Município de Capistrano.

Quanto ao prazo, há a possibilidade de utilização de instrumento, qual seja a ata de registro de preços, a qual garantirá a permanência fixa pelo período de 01 (um) ano, podendo, ainda, ser prorrogado por mais 01 (um) ano, nos seguintes termos: LEI FEDERAL N.º 14.133/21

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Ademais, a utilização do SRP também se demonstra vantajosa pela natural centralização de demandas, sobretudo pela realização e procedimento de intenção de registro de preços, onde, há a consolidação de toda a estimativa para o objeto pelos mais diversos órgãos participantes, culminando, assim, na redução de procedimentos licitatórios distintos, o que propicia o princípio da eficiência, os quais podem gerar riscos de preços mais elevados e ainda, possibilita a economia de escada quando do certame, posto que as propostas dos fornecedores serão elaboradas de acordo com a previsão total estipulada, ampliando o princípio da economicidade.

Por fim, outro ponto a que se merece destaque é o fato que de a utilização do SRP não vincula a necessidade de existência de orçamento prévio por parte da Administração, posto que a garantia do preço será fixada pelo período de vigência da ata e, somente em havendo necessidade, realizar-se-á a devida contratação específica.

Logo, entende-se que a utilização do Sistema de Registro de Preço demonstra-se viável ao objeto.



# CAPISTRANO

GOVERNO MUNICIPAL



Quanto a intenção de registro de preços:

A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar licitação na modalidade de Pregão pelo Sistema de Registro e Preços com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto mediante um único procedimento, possibilitando alcançar melhores preços por meio de economia de escala decorrente da definição de um quantitativo estimado maior.

Dessa forma, o Órgão Gerenciador cumprirá integralmente o disposto no art. 86 da Lei nº 14.133/2021, ao realizar, na fase preparatória do processo licitatório para fins de registro de preços, o procedimento público de intenção de registro de preços. Esse procedimento deve ser conduzido conforme a regulamentação aplicável, garantindo, pelo prazo mínimo de oito dias úteis, a possibilidade de participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata. Ademais, foi determinada a estimativa total de quantidades da contratação, assegurando o atendimento aos requisitos legais e a adequada formalização do registro de preços.

## 4.9 JUSTIFICATIVAS PARA A NÃO EXCLUSIVA PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

4.9.1 Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:

4.9.2 O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes;

4.9.3 Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes;

4.9.4 Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento;

4.9.5 Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação, do cumprimento das normas contidas nos Art's 42 a 45 da Lei nº 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Art's 44 e 45 da referida norma legal;

4.9.6 Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC nº 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei no 14.133/2021 (que



# CAPISTRANO

GOVERNO MUNICIPAL



estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

4.9.7 O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a “proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública,” conforme é vislumbrado no artigo 11º da Lei n. 14.133/2021.

4.9.8 Adicionalmente, a adoção de cotas reservadas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) pode resultar na necessidade de firmar múltiplos contratos para o mesmo item ou lote, o que, em um município de porte reduzido, pode se tornar um desafio logístico e operacional. A gestão de diversos contratos, muitas vezes com diferentes fornecedores e valores, pode sobrecarregar a administração pública, especialmente em órgãos com um número limitado de servidores. Esse cenário implica em maior complexidade na fiscalização, no acompanhamento das entregas e no controle dos prazos, o que pode comprometer a eficiência dos serviços públicos. Com uma equipe de servidores reduzida, há o risco de não conseguir gerenciar adequadamente a execução de diversos contratos simultâneos, podendo resultar em falhas na execução contratual e no atendimento das necessidades da administração pública de forma satisfatória.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os itens supracitados têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal n° 14.133/2021.

5.2. Garantir a entrega dos serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da emissão da Ordem de Serviços.

5.3. O prazo de vigência da contratação será no período de 12 (doze) meses, a contar da publicação do contrato.

5.4. A contratada deverá fornecer diretamente os serviços, não podendo transferir a responsabilidade pelos serviços licitados para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

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

5.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.7. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, para registro de preços, com critério de julgamento por menor preço por lote, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. Para a efetiva contratação dos serviços, as empresas passarão por avaliação da documentação a título habilitação nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

5.8. Os serviços serão executados de acordo com as Ordens de Serviços emitidas pelas diversas Secretarias, de forma parcelada, de acordo com a necessidade;



# CAPISTRANO

GOVERNO MUNICIPAL



## 6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. O prazo de entrega, será definido conforme a necessidade das secretarias contratantes e as condições acordadas no contrato, não sendo superior a 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do recebimento da Ordem de Serviços por parte do licitante vencedor, podendo haver dilatações de prazos a pedido da empresa,

6.1.1. A Ordem de Serviços emitida conterá os serviços pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser entregue às secretarias no seu endereço físico, ou enviada via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constam do cadastro de fornecedores;

6.1.2. Observadas as determinações e orientações constantes da Ordem de Serviços, o fornecedor deverá fazer a entrega dos serviços/alimentos no local indicado, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega dos insumos.

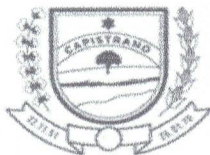
6.2. Os serviços e alimentos deverão ser entregues nos locais indicados por cada secretaria, conforme a necessidade e a programação estabelecida em ordem de serviço, garantindo a adequada execução dos eventos e demandas institucionais.

6.2.1. No caso de constatação da inadequação dos serviços/alimentos fornecidos às normas e exigências especificadas neste termo de referência e na proposta de preços vencedora, a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 2 (duas) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

6.2.2. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestado através das Secretarias Contratantes (Secretaria de Administração e Finanças; Secretaria de Governo; Gabinete do Prefeito; Secretaria da Educação; Secretaria da Saúde; Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social; Secretaria de Obras e Serviços Públicos; Secretaria de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Urbano; Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca; Secretaria do Meio Ambiente; Secretaria de Transportes; e Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude.) do município de Capistrano/CE.

6.3. Os serviços/alimentos licitados deverão ser entregues, observando rigorosamente as condições contidas neste termo de referência e disposições constantes da proposta de preços, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

- Os serviços/alimentos licitados deverão ser entregues em conformidade com as especificações técnicas e de qualidade estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo que todos os produtos atendam aos requisitos sanitários e de segurança alimentar exigidos pela legislação vigente.
- O fornecedor será integralmente responsável pela execução do fornecimento, incluindo a logística, armazenamento, transporte e a correta distribuição dos alimentos, assegurando que sejam entregues dentro do prazo e condições previamente acordadas.
- O fornecedor deverá garantir assistência técnica e suporte, caso necessário, para resolver eventuais problemas relacionados ao fornecimento, incluindo



# CAPISTRANO

GOVERNO MUNICIPAL



o retorno e substituição de alimentos que não atendam às especificações de qualidade.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

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

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

7.7. O fiscal 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.

7.7.1. O fiscal 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 nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.3. O fiscal 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.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

7.7.6. 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.

7.8. O gestor do contrato coordena 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 Serviços, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação



# CAPISTRANO

GOVERNO MUNICIPAL



da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

7.9.1. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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.

7.9.2. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10. 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.

7.11. O fiscal 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.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 8.1. Recebimento:

8.1.1. Os serviços/alimentos 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.

8.1.2. Os serviços/alimentos 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 até 2 (duas) horas, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos alimentos e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4. 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.

8.1.5. 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 permite à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.6. 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.



# CAPISTRANO

GOVERNO MUNICIPAL



8.1.7. 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.

## 8.2. Liquidação:

8.2.1. 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.

8.2.2. 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.

8.2.3. 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.

8.2.4. 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;

8.2.5. 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 SICAF, 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.

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

- a) Verificar 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.

8.2.7. 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 2 (dois) 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.

8.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.

8.2.9. 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.



# CAPISTRANO

GOVERNO MUNICIPAL



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

### 8.3. Pagamento:

8.3.1. 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.

8.3.2. No caso de atraso pela 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 IGPM/FGV de correção monetária.

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

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

8.3.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, conforme o caso.

8.3.6. 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.

8.3.7. 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.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### 9.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS DE PARTICIPAÇÃO

9.1.1. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado.

### 9.2. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

9.2.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, PARA **REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, com adjudicação **POR LOTE**.

9.2.2. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa "ABERTO", no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

#### 9.2.2.1 Forma de Fornecimento:

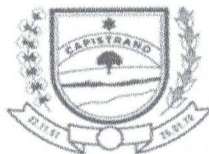
9.2.2.2. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito na Ordem de Serviços enviado à contratada.

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

### 9.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.3.1.1. **Representante legal:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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



# CAPISTRANO

GOVERNO MUNICIPAL



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

9.3.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.1.5. **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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.3.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.3.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764/1971.

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

## 9.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); (Art. 68, inc. I, Lei n.º 14.133/21)

9.3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (Art. 68, inc. II, Lei n.º 14.133/21)

9.3.2.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:  
a) A comprovação de REGULARIDADE para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1.751, de 2 de outubro de 2014; (Art. 68, inc. III, Lei n.º 14.133/21).

b) A comprovação de REGULARIDADE para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão de Regularidade de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual; (Art. 68, inc. III, Lei n.º 14.133/21)

c) A comprovação de REGULARIDADE para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão de Regularidade de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal; (Art. 68, inc. III, Lei n.º 14.133/21)

d) Prova de situação regular perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, através de Certificado de Regularidade – CRF; (Art. 68, inc. IV, Lei n.º 14.133/21)

e) Prova de **Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação



# CAPISTRANO

GOVERNO MUNICIPAL



das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011. (Art. 68, inc. V, Lei nº 14.133/21).

OBS: Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão em seu conteúdo, será considerado o prazo de **30 (trinta) dias** da sua emissão. Para efeito de sua validade.

9.3.2.4. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais 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.

9.3.2.5. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

9.3.2.6. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### 9.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.3.3.1. **Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.3.3.1.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) **No caso de empresa constituída no exercício social vigente**, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade.



# CAPISTRANO

GOVERNO MUNICIPAL



devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

e) **É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.**

OBS: Os documentos referidos no item 9.3.3.1. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.3.3.1.2. Entende-se que a expressão “*na forma da lei*” constante no item 9.3.3.1, no mínimo: balanço patrimonial, DRE e demais demonstrações obrigatórias, registradas na Junta Comercial ou órgão competente, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário.

9.3.3.1.3. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

9.3.3.2. A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo *na forma da lei*, devendo ser acompanhado do Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

OBS¹: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

9.3.3.2.1. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

9.3.3.2.2. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED*. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

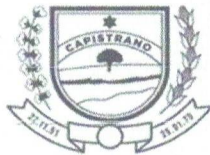
9.3.3.2.3. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, devidamente registrados na Junta Comercial Competente, assinados pelo responsável legal e contador responsável pela sua elaboração, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a um (>1), Solvência Geral (ISG), maior ou igual a um (>1) e Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$





janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consolida-ló pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.4.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.4.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## **10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.3. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.4. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.9. Fraudar a licitação

10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.12. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.13. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.14. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I. Advertência;

II. Multa;

III. Impedimento de licitar e contratar; e



# CAPISTRANO

GOVERNO MUNICIPAL



IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I. a natureza e a gravidade da infração cometida.

II. as peculiaridades do caso concreto

III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



# CAPISTRANO

GOVERNO MUNICIPAL



10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## 11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua publicação, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço.

11.2. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, a Secretaria Contratante convocará o(s) licitante(s) vencedor(es) para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integrará este Edital.

11.2.1. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Capistrano/CE.

11.2.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, sujeitará a licitante à aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

11.3. O(s) contrato(s) proveniente(s) da Ata de Registro de Preços produzirá(ão) seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de assinatura do Instrumento Contratual e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro

11.4. O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:

I - os quantitativos e os saldos;

II - as solicitações de adesão; e

III - o remanejamento das quantidades.

11.5. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens,



# CAPISTRANO

GOVERNO MUNICIPAL



das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

11.5.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.5.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.5.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.5.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11.6. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.6.1. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

11.7. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.8. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.9 Justificativa para a possibilidade de adesão por órgãos não participantes (Acórdão 1297/2015-Plenário, TC 003.377/2015-6, relator Ministro Bruno Dantas, 27.5.2015 - TCU)

11.9.1 Fundamentação Legal e Conceito

O Decreto Federal nº 11.462/2023 regulamenta a possibilidade de órgãos e entidades da administração pública aproveitarem uma proposta vencedora de licitação realizada por outro ente, sem a necessidade de realizar um novo processo licitatório. Embora esse decreto se aplique especificamente à administração pública federal, o Decreto Municipal nº 5/2024, que regula as licitações no âmbito municipal, adota esse conceito como referência normativa, permitindo a adesão à Ata de Registro de Preços já formalizada em outros processos licitatórios, sejam eles federais ou de outras esferas governamentais. Esse procedimento, amplamente conhecido como “carona”, possibilita que um órgão público utilize as condições estabelecidas em uma Ata de Registro de Preços vigente, otimizando recursos e garantindo maior eficiência nas contratações públicas.

11.9.2 Justificativa e Vantagens do Sistema

O Sistema de Registro de Preços e o mecanismo de adesão “carona” fundamentam-se na premissa da racionalização dos procedimentos administrativos, evitando a repetição de processos licitatórios onerosos e demorados quando já se tem uma proposta vantajosa formalmente registrada. Essa prática contribui para a economicidade, celeridade e



eficiência das aquisições públicas, reduzindo custos operacionais e burocráticos. Ao permitir a adesão a uma Ata de Registro de Preços vigente, o órgão aderente pode aproveitar as condições previamente estabelecidas, sem a necessidade de abrir um novo processo licitatório, promovendo a racionalização do uso de recursos públicos.

### 11.9.3 Benefícios do Mecanismo de Adesão

A adesão à Ata de Registro de Preços permite que um órgão público, antes de realizar uma licitação própria ou contratar diretamente, verifique se há um contrato vigente em outra instituição, seja da mesma esfera governamental ou de outra, que ofereça o mesmo objeto com condições vantajosas já comprovadas. Dessa forma, o “carona” pode usufruir de preços e condições previamente estabelecidos, garantindo maior competitividade e transparência ao processo, sem a necessidade de iniciar uma licitação do zero. Além disso, ao adotar uma Ata de Registro de Preços já existente, o órgão aderente pode contar com informações concretas sobre o desempenho do fornecedor, repassadas pelo órgão gerenciador da licitação original. Esse histórico contribui para a segurança jurídica e a melhor gestão da contratação, assegurando que os princípios da eficiência e economicidade sejam plenamente atendidos.

Dessa forma, com base no Decreto Municipal nº 5/2024, que regulamenta o sistema no âmbito municipal, fica consolidada a possibilidade de adesão (“carona”) à Ata de Registro de Preços por órgãos não participantes do certame original. Essa medida visa otimizar o uso dos recursos públicos, garantir economicidade e conferir celeridade aos processos administrativos, sem comprometer a isonomia e a busca pela proposta mais vantajosa, conforme preceituado na legislação vigente. Dessa forma, o mecanismo de adesão contribui para a eficiência e transparência das contratações públicas, tanto no âmbito federal quanto municipal.

### 13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de 4.664.853,50 (quatro milhões, seiscentos e sessenta e quatro mil, oitocentos e cinquenta e três reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários postos na tabela constante do subitem 2.2 deste termo, com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

Ressalta-se, ainda, que a presente contratação contempla a participação de todas as Secretarias Municipais, ao passo que, na contratação anterior, aproximadamente cinco Secretarias não integraram o processo.

Dessa forma, o valor estimado reflete de maneira mais fiel e adequada a necessidade atual do Município, considerando o aumento da demanda, a inclusão de todas as Secretarias participantes, os quantitativos historicamente utilizados, bem como a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços, a eficiência administrativa e a adequada execução das atividades institucionais ao longo da vigência da ata de registro de preços.



#### 14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal vigente, inerente às Secretarias Contratantes.

14.2. O Sistema de Registro de Preços independe de previsão orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência de recurso.

14.3. Com base no art. 17º, do Decreto Federal Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços e na Lei nº 14.133/21, preceitua: “Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil”.

14.4. As despesas do exercício subsequente correrão à conta da dotação consignada para esta atividade, ficando adstritas ao respectivo crédito orçamentário.

Capistrano/CE, 28 de janeiro de 2026.

#### RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

*Salatiel dos Santos Freitas*

**Salatiel dos Santos Freitas**

Membro da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativa da  
Secretaria de Administração e Finanças

*Tiago Pinheiro Clarindo*

**Tiago Pinheiro Clarindo**

Membro da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativa da  
Secretaria de Governo

*Adriana Ferreira Queiroz*

**Adriana Ferreira Queiroz**

Membra da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativa do  
Gabinete do Prefeito

*Gustavo Freitas Cavalcante*

**Gustavo Freitas Cavalcante**

Membro da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativa da  
Secretaria da Educação Básica

*FRANCISCO RUBENS FERREIRA ALVES*

**Francisco Rubens Ferreira Alves**

Membro da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativa da  
Secretaria da Saúde



**CAPISTRANO**  
GOVERNO MUNICIPAL



*Antonia Irislania Nascimento da Silva*

**Antonia Irislania Nascimento da Silva**

Membra da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativa da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social

*Kelson Julio de Sousa Modesto*

**Kelson Julio de Sousa Modesto**

Membro da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativa da Secretaria de Obras e Serviços Públicos

*Giovanna Ribeiro Oliveira*

**Giovanna Ribeiro Oliveira**

Membra da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativa da Secretaria de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Urbano

*Marcel Francelino Gomes*

**Marcel Francelino Gomes**

Membro da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativa da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca

*Paulo Rerysson Ferreira Martins*

**Paulo Rerysson Ferreira Martins**

Membro da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativa da Secretaria do Meio Ambiente

*Igor Patyeli Silva de Sousa*

**Igor Patyeli Silva de Sousa**

Membro da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativa da Secretaria Municipal de Transportes

*Osmar Moura Ramos*

**Osmar Moura Ramos**

Membro da Equipe de Planejamento das Contratações Administrativa da Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude

**APROVADO POR:**

*Maria das Graças da Silva*

Maria das Graças da Silva

**Secretária Municipal de Administração e Finanças**

*Maria das Graças da Silva*

Maria das Graças da Silva

**Secretária Municipal de Governo**



# CAPISTRANO

GOVERNO MUNICIPAL



Francisco de Assis Pinheiro Filho  
**Chefe de Gabinete**

Jose Andrade Gonçalves Costa  
**Secretário Municipal de Educação Básica**

Elizabete Rocha de Souza  
**Secretária Municipal de Saúde**

Mirlla Cunha Menezes  
**Secretária Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social**

Estanislau de Lima Rocha  
**Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos**

Leticia Oliveira de Carvalho  
**Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Urbano**

Tadeu Matos Freitas  
**Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca**

Fatima Victor de Souza  
**Secretária Municipal do Meio Ambiente**

Cleto Alves Francelino  
**Secretário Municipal de Transportes**

Francisco Hil de Sousa Lima  
**Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Juventude**