PROCESSO ADMINISTRATIVO 0179 ASSINADO ELETRONICAMENTE

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00021.20261014/0001-28

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de barracas, destinadas ao apoio, à organização, à padronização e à estruturação das atividades de comércio ambulante no Município de Itapipoca/CE, visando proporcionar melhores condições de exposição e comercialização de produtos, fortalecer o empreendedorismo e o desenvolvimento econômico e produtivo local, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e em consonância com o Convênio nº 10/2023, celebrado com a Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Barraca confeccionada em madeira	41.0	Unidade	4.320,00	177.120,00
Barraca confeccionada em madeira eucalipto tratado contendo estrutura resistente e adequada para exposição e comercialização de produtos diversos. Cobertura em estrutura de compensado revestida com lona impermeável, resistente às intempéries. A barraca deverá possuir tampo de apoio, prateleiras internas, cestos de exposição e demais compartimentos necessários ao adequado funcionamento da atividade comercial ambulante. As estruturas deverão observar padrão funcional, urbanístico e estético compatível com a organização do espaço público municipal, conforme projeto arquitetônico elaborado pela Administração Municipal. Dimensões aproximadas: 2,00 comprimento por 1,20 de largura e 2,40 de altura total, conforme detalhamento constante nas pranchas arquitetônicas do projeto. A estrutura deverá ser entregue montada, em perfeitas condições de uso, com acabamento adequado, estabilidade estrutural e materiais resistentes ao uso contínuo e às condições climáticas.				

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

1.3. Segue em anexo o projeto arquitetônico das barracas.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021

1.5. O custo estimado total da contratação é de R$ 177.120,00 (cento e setenta e sete mil, cento e vinte reais)

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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Ana Claudia Melo Vasconcelos
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 232-534-5952 - Pág. 1/14 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2325345952/auth/

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação Legal: Contratação se ampara no art. 6º, inciso XLI da Lei 14.133/2021 que trata do pregão, modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento será o de menor preço, regulamentados pela Lei Municipal de n° 095/2025 e o Decreto Municipal n° 173/2026.

2.2. A contratação visa atender à necessidade do Município de Itapipoca de fortalecer o desenvolvimento econômico e produtivo local, por meio da aquisição de 41 (quarenta e uma) barracas, destinadas à organização, padronização e estruturação do comércio ambulante, especialmente nas avenidas Duque de Caxias e Anastácio Braga e vias adjacentes.

2.3. Conforme levantamento da SEDETUR, foram identificados 105 (cento e cinco) comerciantes ambulantes nas referidas localidades, evidenciando a necessidade de melhorias na infraestrutura e no ordenamento dos espaços públicos, proporcionando melhores condições de trabalho, exposição e comercialização de produtos.

2.4. A aquisição representa uma nova etapa do planejamento municipal, considerando a contratação anterior de 23 (vinte e três) barracas, por meio do Processo Administrativo nº 00021.20260710/0001-00, e está vinculada ao Convênio nº 10/2023, celebrado com a Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA.

2.5. Dessa forma, a contratação contribuirá para o ordenamento dos espaços públicos, o fortalecimento do empreendedorismo, a geração de emprego e renda e a dinamização da economia local, em consonância com o planejamento da SEDETUR e os objetivos do referido convênio.

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 41 (quarenta e uma) barracas, conforme especificações técnicas definidas pela SEDETUR, destinadas à

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Ana Claudia Melo Vasconcelos
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 232-534-5952 - Pág. 2/14 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2325345952/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0181 ASSINADO ELETRONICAMENTE

organização, padronização e estruturação do comércio ambulante no Município de Itapipoca/CE.

3.2. A opção pela aquisição, em detrimento da locação ou disponibilização temporária, mostra-se mais adequada à necessidade administrativa, especialmente por estar expressamente prevista no Plano de Trabalho do Convênio nº 10/2023, celebrado com a Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA.

3.3. O fornecimento compreenderá a entrega integral dos bens, observadas as especificações, os prazos, as condições de garantia e as demais exigências estabelecidas no Termo de Referência. Após o recebimento, as barracas serão distribuídas conforme planejamento da Secretaria demandante, mediante critérios objetivos, impessoais e transparentes, assegurando a adequada aplicação dos recursos do convênio e contribuindo para o ordenamento dos espaços públicos e o fortalecimento da economia local.

3.4. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá atender aos requisitos técnicos, funcionais e administrativos necessários ao fornecimento de 41 (quarenta e uma) barracas, destinadas à organização, padronização e estruturação do comércio ambulante no Município de Itapipoca/CE.

4.2. Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observando os padrões de qualidade, resistência, durabilidade, segurança e funcionalidade compatíveis com a finalidade de utilização.

4.3. Constituem requisitos essenciais da contratação:

a) Fornecimento de 41 (quarenta e uma) barracas, conforme especificações técnicas definidas pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo – SEDETUR;

b) Atendimento integral às características, dimensões, materiais, padrões construtivos e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Ana Claudia Melo Vasconcelos
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 232-534-5952 - Pág. 3/14 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2325345952/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0182 ASSINADO ELETRONICAMENTE

c) Fornecimento de produtos novos, em perfeitas condições de uso e funcionamento, não sendo admitidos produtos usados ou recondicionados;

d) Observância dos padrões mínimos de qualidade, resistência e durabilidade, considerando a utilização das estruturas em atividades comerciais e em espaços públicos;

e) Entrega dos produtos nos locais, prazos e condições estabelecidos pela Administração Municipal;

f) Responsabilização da contratada pela substituição dos produtos que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades com as especificações contratadas;

g) Garantia dos produtos, conforme condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência;

h) Atendimento às exigências de habilitação e qualificação previstas no procedimento de contratação;

i) Observância das condições estabelecidas no Convênio nº 10/2023 e no respectivo Plano de Trabalho, considerando que a aquisição está vinculada à execução dos recursos disponibilizados.

4.4. As especificações deverão ser estabelecidas de maneira objetiva, sem indicação injustificada de marcas ou modelos, permitindo a participação de diferentes fornecedores e assegurando a competitividade do procedimento.

4.5. A contratação deverá observar, ainda, os princípios da isonomia, planejamento, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Ana Claudia Melo Vasconcelos
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 232-534-5952 - Pág. 4/14 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/232534595 2/auth/

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

5.3. Os bens deverão ser entregues nos endereços indicados pela contratante no ato da requisição.

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 (§ 5°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 conterá 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).

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Ana Claudia Melo Vasconcelos
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 232-534-5952 - Pág. 5/14 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2325345952/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0184 ASSINADO ELETRONICAMENTE

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 anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.7.2. 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 contato, 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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Ana Claudia Melo Vasconcelos
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 232-534-5952 - Pág. 6/14 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/232534595 2/auth/

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 anotará 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 elaborará 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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Ana Claudia Melo Vasconcelos
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 232-534-5952 - Pág. 7/14 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2325345952/auth/

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

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

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

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

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

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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Ana Claudia Melo Vasconcelos
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 232-534-5952 - Pág. 8/14 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/232534952/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0187 ASSINADO ELETRONICAMENTE

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

7.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Ana Claudia Melo Vasconcelos
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 232-534-5952 - Pág. 9/14 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/232534595 2/auth/

prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Ana Claudia Melo Vasconcelos
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 232-534-5952 - Pág. 10/14 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/232534595 2/auth/

ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

Habilitação Jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.5. 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;

8.6. 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;

8.7. 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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Ana Claudia Melo Vasconcelos
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 232-534-5952 - Pág. 11/14 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2325345952/auth/

qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. 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

8.10. 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.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Ana Claudia Melo Vasconcelos
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 232-534-5952 - Pág. 12/14 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2325345952/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0191 ASSINADO ELETRONICAMENTE

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital 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/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

Qualificação Técnica

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

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

8.24. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração,

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Ana Claudia Melo Vasconcelos
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 232-534-5952 - Pág. 13/14 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2325345952/auth/

cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 2101.23.695.0002.2.136 - Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903299 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita;

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

Itapipoca/CE, 03 de novembro de 2026

assinado eletronicamente
Ana Claudia Melo Vasconcelos
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

Assinado via IntGest Sign – ID: 232-534-5952 - Pág. 14/14 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/232534952/auth/

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Ana Claudia Melo Vasconcelos
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA