FOLHA 111
RUBRICA
SETOR DE LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-003/2026-SEJUV
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00014.20260813/0002-00

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **AQUISIÇÃO DE LANCHES E REFEIÇÕES PRONTAS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE-CE**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
01	**REFEIÇÃO BÁSICA**: COMPOSTO POR: 01(UM) TIPO DE CARNE, 01(UMA) PORÇÃO DE SALADA (COZIDA OU CRUA), 01(UMA) PORÇÃO DE ARROZ BRANCO (SIMPLES OU TEMPERADO), 01(UM) REFRIGETANTE (180ML) E 01(UMA) SOBREMESA.	500	UNIDADE
02	**LANCHE TRADICIONAL**: COMPOSTO POR: 01 (UM) CAFÉ, 01 (UM) LEITE, 02 (DOIS) TIPOS DE SUCO (180ML CADA), 02 (DOIS) TIPOS DE BOLO (MOLE E FOFO), 01 (UM) PÃO COM PATÊ, 02 (DOIS) TIPOS DE SALGADOS (COXINHA E/OU CANUDINHO E/OU BOLINHA DE QUEIJO E/OU PASTELZINHO).	1.000	UNIDADE
03	**QUENTINHA COMPLETA**: COMPOSTO POR: BAIÃO E/OU ARROZ, MACARRÃO, CUSCUZ, FEIJÃO, SALADA E CARNE (A ESCOLHA).	500	UNIDADE
04	**SALGADOS DIVERSOS**: COXINHA, CANUDINHO, PASTEIZINHOS, BOLINHA DE QUEIJO, ENTRE OUTROS)	100	CENTO

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de

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

1.5. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.
1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Administração Pública do município de Tabuleiro do Norte-CE enfrenta o desafio de garantir o suporte alimentar adequado às atividades desenvolvidas pela Secretaria de Esporte e Juventude, impulsionado por uma demanda crescente em eventos, encontros e programas sociais que buscam a inclusão e o bem-estar social. A atual estrutura de fornecimento de lanches e refeições prontas mostra-se insuficiente para atender aos requisitos técnicos e quantitativos necessários, conforme evidenciado pelo processo administrativo consolidado e pelos registros documentais, demonstrando a incompatibilidade entre os recursos disponíveis e as necessidades operacionais emergentes.
2.2. A não contratação dos serviços especificados poderá resultar na interrupção de atividades essenciais voltadas à comunidade, comprometendo diretamente a continuidade e a eficácia das ações da Secretaria, além de impactar negativamente o atendimento às metas estabelecidas para inclusão e integração social. Tal cenário acarreta riscos operacionais significativos, como o não atendimento à população em

FOLHA 147
RUBRICA
SETOR DE LICITAÇÃO

eventos públicos e atividades sociais, o que fere o interesse público e o cumprimento dos princípios previstos no art. 5° da Lei n° 14.133/2021.

2.3. Os resultados pretendidos com essa contratação incluem a melhoria da eficiência na prestação de serviços alimentares durante atividades sociais e esportivas, garantindo a continuidade dos serviços e o cumprimento dos objetivos estratégicos da Administração, conforme previsto no Plano de Contratação Anual (PCA). Este alinhamento estratégico visa assegurar a modernização e a adequação legal das operações da Secretaria sob a ótica da economicidade e da eficiência, em conformidade com o art. 11 da Lei n° 14.133/2021.

2.4. Conclui-se que a contratação dos serviços de aquisição de lanches e refeições prontas é uma medida necessária e imprescindível para enfrentar o problema de insuficiência de recursos disponíveis diante da demanda crescente, garantindo a continuidade e a eficiência das atividades da Secretaria de Esporte e Juventude. A contratação está fundamentada no interesse público e nos objetivos institucionais, utilizando-se a análise integrada do processo administrativo conforme os princípios e diretrizes estabelecidos pelas arts. 6° e 18, § 2° da Lei n° 14.133/2021.

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

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de lanches e refeições prontas para suprir as necessidades da Secretaria de Esporte e Juventude do Município de Tabuleiro do Norte-CE. Esta contratação tem como objetivo garantir suporte alimentar adequado durante eventos, encontros e programas sociais promovidos pela secretaria, contribuindo para o bem-estar e inclusão social da população, especialmente daqueles em situação de vulnerabilidade.

3.2. O fornecimento será dividido em itens específicos, garantindo que todas as demandas alimentares sejam atendidas de forma eficaz e dentro dos padrões de qualidade exigidos pelo processo. Serão adquiridas refeições básicas, lanches tradicionais, quentinhas completas e salgados diversos, todos detalhadamente especificados quanto à composição e quantidade necessária para o atendimento das demandas diárias e eventos programados.

3.3. A proposta foi embasada em levantamento de mercado que avaliou a capacidade de fornecimento e a competitividade dos preços, assegurando que a contratação siga os princípios de eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei n° 14.133/2021. Essa alternativa se demonstrou a mais adequada, não apenas pelo atendimento pleno às necessidades apresentadas, mas também por estar alinhada aos princípios de planejamento estratégico e ao exercício financeiro de 2026, conforme identificado no Plano de Contratação Anual.

3.4. Essa contratação garante a continuidade e a eficiência dos serviços prestados à comunidade local, alinhados aos objetivos do processo licitatório, promovendo condições adequadas para os eventos realizados pela secretaria e assegurando que o investimento público resulte nos efeitos esperados. A solução proposta é tecnicamente e operacionalmente apropriada, representando a escolha mais vantajosa conforme as diretrizes do ETP.

FOLHA 143

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Secretaria de Esporte e Juventude do Município de Tabuleiro do Norte-CE enfrenta uma demanda contínua por lanches e refeições prontas, destacada em eventos, encontros e programas sociais que visam o bem-estar e a inclusão social dos cidadãos. Este panorama sublinha a necessidade de garantir suporte alimentar consistente, um elemento fundamental para manter a eficiência nas atividades realizadas pela secretaria. Para atender a essa necessidade, os padrões mínimos para a aquisição devem assegurar que os lanches e refeições sejam de alta qualidade, seguindo especificações de sabor, nutrição e apresentação que satisfaçam as expectativas tanto da administração quanto dos participantes dos eventos.

4.2. Embora o catálogo eletrônico de padronização possa ser consultado para orientações adicionais, identificou-se a presença de características específicas demandadas pelas peculiaridades locais que podem não estar adequadamente refletidas nesse repositório, justificando a não utilização nesse caso específico. A vedação à indicação de marcas ou modelos será respeitada, promovendo assim a competitividade, a menos que características técnicas essenciais sejam indiscutivelmente necessárias, fato que, até então, não evidencia direcionamento indevido.

4.3. O objeto desta contratação não se classifica como bem de luxo, respeitando o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e as normativas do Decreto nº 10.818/2021. Isso é consistente com o princípio da economicidade e reflete uma gestão responsável dos recursos públicos. A entrega deverá ser eficiente para não comprometer a realização das atividades contempladas, com a necessidade implícita de fornecimento de amostras ou provas de conceito sendo consideradas quando pertinentes ao contexto do objeto. Além disso, é essencial assegurar suporte técnico e garantias que visem a durabilidade e a eficácia dos serviços prestados.

4.4. Sustentabilidade constitui um critério integral para esta contratação, estando alinhada com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e contemplando, sempre que compatível, a utilização de materiais recicláveis e a redução na geração de resíduos, sem comprometimento da qualidade e eficiência requeridas. Essa abordagem reforça o compromisso com a sustentabilidade ambiental, que é um eixo crucial para as contratações públicas.

4.5. Os fornecedores devem atender aos requisitos técnicos e operacionais mínimos, destacando-se a capacidade de fornecer as quantidades estimadas com eficácia e a flexibilidade de requisitos apenas quando absolutamente necessário e justificado.

4.6. Assim, esses requisitos servirão de baliza para o levantamento de mercado, assegurando que a contratação seja conduzida em conformidade com a normativa vigente, especialmente com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, e proporcionando uma escolha fundamentada e vantajosa para a Administração.

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) será de **imediato e de forma diária, caso necessário, ou de no máximo 02 (dois) dias**, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

FOLHA 134
PREFEITURA
SETOR DE LICITAÇÃO

5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 dia 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 itens deverão ser entregues no seguinte endereço informado na Ordem de Compra.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5ºdo 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).
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.

FOLHA 145
RUBRICA
SETOR DE LICITAÇÃO

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

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e 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

FOLHA 146
RUBRICA
SETOR DE LICITAÇÃO

posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará

FOLHA 197
RUBRICA
SETOR DE LICITAÇÃO

sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.13. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

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

7.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
7.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.
7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

FOLHA 148
RUBRICA
SETOR DE LICITAÇÃO

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

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

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

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

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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 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

FOLHA 149
RUBRICA
SETOR DE LICITAÇÃO

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;

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);

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais **(2024/2025)**, comprovando;

FOLHA 160
RUBRICA
SETOR DE LICITAÇÃO

8.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

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

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

8.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.23. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

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

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

Qualificação Técnica

8.27. 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.

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

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

FOLHA 151
RUBRICA
SETOR DE LICITAÇÃO

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na seguinte **dotação orçamentária:** 1401 27 122 0002 **2.081** – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Esporte e Juventude, no **elemento de despesa**: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo; **subelemento de despesas**: 3.3.90.30.07 – Gêneros de Alimentação; **fonte de recursos**: 1.500.0000.00 – Outros Recursos não Vinculados de Impostos, consignados no Orçamento Municipal de 2026.

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

Tabuleiro do Norte/CE, 27 de Agosto de 2026.

Anny Janysse Almeida Machado
Secretária de Assistência Social
Respondendo pela Secretaria Esporte e Juventude
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE