



## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 08001.001284/2026-09

UNIDADE REQUISITANTE: SEC/CEGEA/SEINFRA

### 1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de materiais de consumo, do tipo material de expediente, sendo: 50 (cinquenta) unidades de fita adesiva transparente, 50 (cinquenta) unidades de fita adesiva tipo papel madeira, 30 (trinta) unidades de cola líquida e 30 (trinta) unidades de cola em bastão, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo.

1.2. Este objeto será realizado através de DISPENSA DE LICITAÇÃO na modalidade COTAÇÃO ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, com a forma de fornecimento INTEGRAL.

### 1.3. DA NÃO ELABORAÇÃO DO ETP

1.4. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP fica dispensada, nos termos do art. 8º, §1º, inciso II, do Decreto Estadual nº 35.283/2023, considerando tratar-se de aquisição de bem ou serviço comum, de baixa complexidade e com especificações padronizadas, não sendo necessária análise técnica preliminar para sua definição.

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. FORN.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	FITA ADESIVA, FILME PLASTICO TRANSPARENTE, 50MM X 50M VARIACAO +/- 10%, IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE IMPRESSAS OU COLADAS DIRETAMENTE SOBRE O PRODUTO, AVULSO 1.0 ROLO <b>CÓD: 2496</b>	UNID	50	R\$ 8,00	R\$ 400,00



2	FITA ADESIVA, PAPEL MADEIRA, GOMADA, DIMENSOES 45MM X 50M VARIACAO +/- 5%, EMBALAGEM SEPARADA COM MATERIAL ANTI-ADESIVO, CONTENDO MARCA DO FABRICANTE, EMBALAGEM 1.0 UNIDADE <b>CÓD: 102407</b>	UNID	50	R\$ 15,00	R\$ 750,00
3	COLA, LIQUIDA, BRANCA, USO EM PAPEL, CERAMICA, TECIDOS E ARTESANATO, ADESIVO A BASE DE P.V.A, TUBO COM BICO ECONOMIZADOR, EMBALAGEM PLASTICA, TUBO 90.0 GRAMAS <b>CÓD: 5614</b>	UNID	30	R\$ 4,00	R\$ 120,00
4	COLA, BASTAO, 8G, TUBO PLASTICO, BASE GIRATORIA, NAO TOXICA, TUBO 1.0 UNIDADE <b>CÓD: 157902</b>	UNID	30	R\$ 2,99	R\$ 89,70

2.1. Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Estadual nº 34.450/2021.

2.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do inciso XIII do art. 6º c/c o art. 20 ambos da Lei nº 14.133/2021.

### 3. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de reposição do estoque de materiais de consumo classificados como material de expediente, indispensáveis ao regular funcionamento das atividades administrativas deste órgão.



3.2. Os itens solicitados são de uso contínuo e essencial para a organização, fixação, montagem e manuseio de documentos, processos e demais materiais utilizados nas rotinas internas, contribuindo diretamente para a eficiência, padronização e celeridade dos serviços prestados.

3.3. A ausência ou insuficiência desses materiais pode comprometer a execução adequada das atividades administrativas, ocasionando atrasos, retrabalho e prejuízos à organização documental e ao fluxo processual.

3.4. Dessa forma, a aquisição pretendida visa garantir a continuidade dos serviços, por meio do adequado suprimento dos setores demandantes, assegurando condições de trabalho adequadas aos servidores e o bom desempenho das atividades institucionais.

3.5. A contratação também observa princípios de sustentabilidade, mediante a adoção de práticas que promovam o uso racional dos materiais, a redução de desperdícios e a correta destinação dos resíduos gerados, com preferência, sempre que possível, por produtos que apresentem menor impacto ambiental, tais como aqueles com embalagens recicláveis ou provenientes de processos produtivos ambientalmente responsáveis.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

4.1. A solução consiste na aquisição de materiais de consumo do tipo material de expediente, destinados a suprir as necessidades administrativas deste órgão, compreendendo as etapas de planejamento, aquisição, recebimento, armazenamento, distribuição, uso e descarte final dos itens.

4.2. Na fase de planejamento, foi realizado o levantamento das demandas com base no consumo histórico e na necessidade de reposição do estoque, de modo a evitar desabastecimento e garantir a continuidade das atividades.

4.3. A contratação será realizada por meio de procedimento adequado à legislação vigente, observando os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade, com a seleção de proposta que atenda às especificações exigidas.

4.4. Após a aquisição, os materiais serão recebidos por servidor designado, que procederá à conferência quantitativa e qualitativa, verificando a conformidade com as especificações estabelecidas. Em seguida, os itens serão armazenados em local apropriado, garantindo sua conservação e controle de estoque.

4.5. A distribuição ocorrerá conforme a demanda dos setores requisitantes, mediante controle interno, assegurando o uso racional dos materiais e evitando desperdícios.

4.6. Durante a fase de utilização, os materiais atenderão às rotinas administrativas, contribuindo para a organização e execução eficiente dos serviços.

4.7. Ao final de seu ciclo de vida, as embalagens e eventuais resíduos serão descartados de forma ambientalmente adequada, em conformidade com as normas de sustentabilidade e gestão de resíduos, priorizando, sempre que possível, a reciclagem.

4.8. Dessa forma, a solução proposta assegura não apenas o fornecimento dos materiais necessários, mas também a gestão eficiente de todo o seu ciclo de vida, garantindo o atendimento às demandas institucionais com responsabilidade administrativa e ambiental.



## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. Subcontratação

5.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 5.2. Garantia contratual

5.2.1. Não haverá exigência de garantia da execução do objeto.

### 5.3. Sustentabilidade

5.3.1. A contratação deverá observar, sempre que possível, critérios de sustentabilidade, priorizando uso racional com maior eficiência energética e menor impacto ambiental, em conformidade com a legislação vigente.

## 6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

6.1. O prazo de entrega do objeto contratual é de 5 (cinco) dias, contado a partir do recebimento da primeira ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

### 6.2. Especificação da garantia do objeto

6.2.1. Os materiais deverão possuir garantia mínima quanto à sua qualidade e adequação ao uso, sendo fornecidos em perfeitas condições, observadas as especificações exigidas, contada a partir da data do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação ou funcionamento, sem ônus adicional para a Administração.

6.2.2. Durante o período de garantia, o fornecedor deverá responsabilizar-se pela substituição dos materiais que apresentarem defeitos, **no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis**, contados da notificação da Administração, sem ônus adicional.

6.2.3. Caso o defeito apresentado não seja solucionado no prazo estabelecido, o material deverá ser **substituído por outro novo, de mesmas características ou superior**, sem ônus adicional para a Administração

## 7. Condições de Entrega

7.1. O objeto contratual deverá ser entregue na Secretaria da Infraestrutura do Estado do Ceará- Seinfra, situada na Av: General Afonso Albuquerque Lima, S/N, Cambeba em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste termo, no prazo de **5 (cinco) dias**, contado do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, nos horários e dias estabelecidos no respectivo documento.

## 8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

### 8.1. Recebimento do Objeto

8.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhados da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, nos termos do art. 140, II, "a" da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, 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 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento



da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens 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 o fornecimento do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133/2021](#), comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa do fornecimento, 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 de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens objeto da contratação, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

## 8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

8.2.1.1. O prazo de que trata o subitem 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 14.133/2021](#).

8.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

8.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento 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;

8.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no subitem 11.5 deste Termo.

8.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

8.2.7. 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.



8.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento da contratação nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento da contratação, caso o contratado não regularize sua situação.

### **8.3. Prazo de pagamento**

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.3.2. 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 IPCA de correção monetária.

### **8.4. Forma de pagamento**

8.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241/2012.

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

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

8.4.3.1. 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.

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

### **8.5. Antecipação de Pagamento**

8.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento, nos termos do art. 145, caput, da Lei nº 14.133/2021.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

9.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.4. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

9.5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

9.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;



9.7. Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

9.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

9.8.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

9.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Participação e Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2. Entregar o objeto, quando for o caso, acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

10.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo responsável do acompanhamento da contratação ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, conforme art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

10.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão do fornecimento do objeto, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

10.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), ou no Certificado de Registro Cadastral (CRC) do Estado do Ceará, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.9. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento do objeto, cuja inadimplência do contratado, não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato, conforme art. 121, caput e § 1º da Lei nº 14.133/2021.

10.10. Atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental, observando as boas



práticas de racionalização no uso de materiais e energia, bem como a destinação ambientalmente adequada de resíduos, especialmente:

**I** – fornecer materiais que apresentem qualidade e eficiência no uso a que se destinam, priorizando, sempre que possível, aqueles produzidos com menor impacto ambiental, como produtos com composição menos agressiva ao meio ambiente ou provenientes de processos produtivos sustentáveis;

**II** – adotar práticas que reduzam impactos ambientais, incluindo o uso de embalagens adequadas, preferencialmente recicláveis ou biodegradáveis, bem como a correta destinação dos resíduos gerados após a utilização dos materiais.

10.11. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.

10.12. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.13. Manter durante o período de fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

10.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em lei e em outras normas específicas.

10.14.1. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021, e a quantidade de cargos que permaneceram vagos.

10.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação.

10.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

10.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## **11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

### **Habilitação jurídica**

11.2. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

11.2.1. 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;

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

11.2.3. 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>;

11.2.4. 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;

11.2.5. 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.

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

11.2.7. 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;

11.2.8. 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 nº 5.764 de 16 de dezembro de 1971;

11.2.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria de Agricultura Familiar e Agroecologia, nos termos do Decreto Estadual nº 34.598/2022;

11.2.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009;

### **Qualificação técnica**

11.3. A documentação relativa à qualificação técnico-operacional, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, consistirá em:

11.4. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, em características e quantidades compatíveis com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) emitido(s) por pessoas jurídicas(s) de direito público ou privado.

### **Habilitações fiscal, social e trabalhista**

11.5. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

11.5.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.5.2. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.5.3. A regularidade perante a fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.5.4. A regularidade relativa à seguridade social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



11.5.5. A regularidade 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 5.452/1943;

11.5.6. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

11.6. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou 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.

11.7. 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, uma vez que o certificado de microempreendedor – CCMEI, supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio certificado.

11.8. Os documentos enumerados no subitem 11.5, poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

11.9. Para os Estados e Municípios que emitam prova de regularidade fiscal em separado, os proponentes deverão apresentar as respectivas certidões.

11.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

11.11. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarado o vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado uma vez por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

11.12. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

11.13. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante melhor classificado.

#### Habilitação econômico-financeira

11.14. A habilitação econômico-financeira será aferida mediante a apresentação da seguinte documentação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021:

11.14.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

11.15. Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar sua regularidade e viabilidade econômico-financeira **mediante a apresentação de, ao menos, um dos seguintes documentos**: decisão judicial que reconheça a situação de recuperação judicial; plano de recuperação em execução; demonstrações contábeis atualizadas; e, quando aplicável, prestação de garantias adicionais ou substitutivas, na forma prevista neste edital e em Lei.

## 12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.



12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- 12.2.1. Gestão/Unidade: 421;
- 12.2.2. Fonte de Recursos: 500;
- 12.2.3. Programa de Trabalho: 421;
- 12.2.4. Elemento de Despesa: 339030;

Elaborado:

**Keiliane Lopes de Araujo**  
Assistente Administrativa

De acordo:

**Antonio Marcos Barbosa Machado**  
Gestor de Compras

**Amanda de Castro Guerra Marinho**  
Coordenadora da Coafi