



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 08001.001700/2026-61

UNIDADE REQUISITANTE: SEC/CEGEA/SEINFRA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de equipamentos e material permanente, do tipo máquinas, utensílios e equipamentos diversos, consistentes em: 05 (cinco) bebedouros de coluna, compatíveis com garrafão de 20 litros, e parafusadeira/furadeira 20V, bivolt, com 02 (duas) baterias de lítio e conjunto de acessórios, 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.

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. FORN.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	<p>Bebedouro, coluna, compatível para garrafão de 20 litros sistema de abertura garrafão automática, temperatura da água 9-12°, capacidade de água gelada até 20 litros, 02 torneiras 01 água natural, 01 água gelada, filtro, alta capacidade de refrigeração com compressor hermético, mínimo de 136,50 cm de altura com garrafão, mínimo de 31 cm de largura, 85 a 112w, cor branca.</p> <p>Garantia mínima de 12 meses</p> <p>Cód: 1769274</p>	UNID	5	R\$ 677,00	R\$ 3.385,00



2	<p>Furadeira/parafusadeira de impacto, bateria 20v, torque máximo 65nm, mandril de aperto rápido 1/2" 13mm, 02 baterias 20v 2,0ah, 01 carregador bivolt, 01 maleta, velocidade sem carga 0-550 0-1750rpm, bivolt.</p> <p>Garantia mínima de 12 meses</p> <p>Cód: 21058891</p>	UNID	1	R\$ 1.255,23	R\$ 1.255,23
---	---	------	---	--------------	--------------

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.

2.4. Da especificação detalhada

2.4.1. A especificação detalhada do objeto encontra-se descrita de forma detalhada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), constante nos autos do processo administrativo, bem como descrita no item 2 deste Termo de Referência, onde constam as especificações técnicas dos equipamentos a serem adquiridos.

3. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente aquisição destina-se a atender às demandas administrativas e operacionais desta Secretaria, garantindo melhores condições para execução das atividades internas, manutenção dos ambientes institucionais e suporte adequado às equipes técnicas e administrativas.

3.2. A ausência dos equipamentos compromete a adequada execução de serviços rotineiros, dificultando a realização de pequenos reparos, instalações, manutenções e demais atividades necessárias ao regular funcionamento das unidades administrativas. Além disso, a insuficiência de equipamentos voltados ao fornecimento de água potável impacta diretamente o conforto, bem-estar e as condições adequadas de permanência de servidores, colaboradores e visitantes nos ambientes institucionais.

3.3. A adoção da presente solução possibilita maior autonomia operacional da Administração, reduzindo a necessidade de contratações externas para serviços simples de manutenção e apoio, promovendo maior celeridade na execução das atividades e melhor aproveitamento dos recursos públicos disponíveis. Da mesma forma, contribui para assegurar condições adequadas de utilização dos espaços administrativos, favorecendo a melhoria do ambiente de trabalho e da prestação dos serviços institucionais.

3.4. A medida contribui ainda para a preservação do patrimônio público, redução de custos com



manutenção corretiva e aumento da vida útil de equipamentos e estruturas utilizadas pela Administração.

3.5. Sob o aspecto da sustentabilidade, a contratação busca priorizar equipamentos com maior durabilidade, eficiência energética e possibilidade de manutenção, contribuindo para a redução de desperdícios, do consumo excessivo de energia e do descarte prematuro de materiais. Além disso, a utilização adequada dos equipamentos favorece a conservação dos bens públicos e a otimização dos recursos institucionais, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e responsabilidade ambiental.

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

4.1. A solução proposta consiste na aquisição de 05 (cinco) bebedouros de coluna compatíveis com garrafão de 20 litros e 01 (uma) parafusadeira/furadeira 20V, bivolt, acompanhada de 02 (duas) baterias de lítio e conjunto de acessórios, destinados ao atendimento das demandas administrativas e operacionais desta Secretaria.

4.2. A necessidade da contratação decorre da insuficiência de equipamentos adequados para garantir o fornecimento de água potável aos usuários das instalações administrativas e para possibilitar a realização de pequenos serviços de manutenção, montagem, instalação e reparos necessários ao funcionamento regular das unidades administrativas. Tal situação compromete a eficiência das atividades internas, a conservação do patrimônio público e as condições adequadas de trabalho.

4.3. Como solução, a aquisição dos equipamentos permitirá suprir as demandas identificadas, proporcionando melhores condições de atendimento aos servidores, colaboradores e visitantes, bem como maior autonomia operacional para execução de serviços de baixa complexidade, reduzindo a dependência de contratações externas para atividades rotineiras e contribuindo para maior celeridade e economicidade na gestão administrativa.

4.4. Considerando o ciclo de vida dos objetos, a solução contempla a aquisição de equipamentos novos, com especificações compatíveis com as necessidades da Administração, observando requisitos mínimos de qualidade, durabilidade, segurança e desempenho, de forma a maximizar sua vida útil e reduzir custos futuros com substituições e manutenções corretivas.

4.5. Durante a fase de utilização, os equipamentos serão empregados de forma contínua nas atividades institucionais, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho, para a adequada manutenção das instalações e para a preservação dos bens públicos. Sempre que necessário, deverão ser observadas as orientações do fabricante quanto à operação, conservação e manutenção preventiva dos equipamentos.

4.6. Sob a perspectiva da sustentabilidade, a solução busca priorizar equipamentos com maior eficiência energética, durabilidade e possibilidade de manutenção, reduzindo o consumo de recursos naturais, a geração de resíduos e a necessidade de reposições frequentes. No caso da parafusadeira/furadeira, a utilização de baterias recarregáveis contribui para a diminuição do descarte de materiais de uso único e para o uso mais racional dos recursos.

4.7. Ao final da vida útil dos bens, a Administração adotará os procedimentos de desfazimento patrimonial e destinação ambientalmente adequada dos equipamentos, componentes e baterias,



observando a legislação aplicável e as boas práticas de gestão sustentável, de modo a minimizar impactos ambientais e promover o uso responsável dos recursos públicos.

4.8. Dessa forma, a solução apresentada mostra-se adequada para atender à necessidade identificada, promovendo eficiência administrativa, melhoria das condições de trabalho, preservação do patrimônio público, economicidade e sustentabilidade ao longo de todo o ciclo de vida dos objetos.

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 contratual da execução.

5.3. Sustentabilidade

5.3.1. A contratação deverá observar, sempre que possível, critérios de sustentabilidade, priorizando equipamentos 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 10 (dez) 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 equipamentos deverão possuir **garantia mínima de 12 (doze) meses**, contada a partir da data do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação ou funcionamento, sem ônus adicional para a Contratante.

6.2.2. Durante o período de garantia, a Contratada deverá responsabilizar-se pela substituição ou reparo dos equipamentos que apresentarem defeitos, **no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis**, contados da notificação da Contratante, sem ônus adicional.

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

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 10 (dez) dias, contado do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, nos horários e dias estabelecidos no respectivo documento.

7.2. Da Garantia, manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia do objeto será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, prevalecendo prazo superior eventualmente oferecido pelo fabricante.

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 contrato, 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 contrato.

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 no edital; 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 à rescisão contratual 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 pela rescisão do contrato, 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 a execução do contrato 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 à 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 fiscal ou gestor do contrato 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 do contrato 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 da execução do contrato, 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 da execução do contrato, 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 equipamentos que apresentem eficiência energética, sempre que possível classificados com selo de economia de energia ou equivalente;

II – adotar práticas que reduzam impactos ambientais, incluindo embalagem adequada e, quando aplicável, a destinação correta de resíduos provenientes de equipamentos eletrônicos.

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 toda a vigência do contrato, 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 do contrato.

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 jurídica(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 econômica 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: 449052;

Elaborado:

Keiliane Lopes de Araujo
Assistente Administrativa

De acordo:

Antonio Marcos Barbosa Machado
Gestor de Compras

Amanda de Castro Guerra Marinho
Coordenadora da Coafi

Documento assinado eletronicamente por: ANTONIO MARCOS BARBOSA MACHADO em 11/06/2026, às 15:15 AMANDA DE CASTRO GUERRA MARINHO em 11/06/2026, às 15:09 e OUTROS; (horário local do Estado do Ceará), conforme disposto no Decreto Estadual nº 34.097, de 8 de junho de 2021. Para conferir, acesse o site <https://suite.ce.gov.br/validar-documento> e informe o código 6233-A4B6-D0BA-59C0.