



Caucaia
PREFEITURA



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO GERENCIADOR: GABINETE DO PREFEITO

ÓRGÃOS PARTICIPANTES: ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - ASCOM; AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO; CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, GABINETE DO PREFEITO; GABINETE DA VICE-PREFEITA; INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA; INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA; SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS; SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL; SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL; SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO; SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA; SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL; SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E TRANSPORTE; SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA; SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços visando contratações de serviços de reserva, emissão e entregas de bilhetes de passagens aéreas no âmbito nacional e internacional e demais serviços correlatos (passagens rodoviárias e ferroviárias no âmbito internacional, serviços de reservas de hotéis e veículos terrestres de qualquer porte, traslado, seguro de saúde e de bagagem), para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Caucaia/Ce

1.2. Quantitativos e valores nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QUANT	VALOR TOTAL MÉDIO TAXA POR ADMINISTRAÇÃO OU TAXA AGENCIAMENTO	VALOR TOTAL
1	TAXA POR TRANSAÇÃO - SERVIÇO DE RESERVA, EMISSÃO E ENTREGA DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS PASSAGENS RODOVIÁRIAS E FERROVIÁRIAS, HOSPEDAGEM, LOCAÇÃO DE VEÍCULO, TRANSLADO, SEGURO DE VIAGEM E BAGAGEM NO ÂMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL.	SERVIÇO	1	R\$ 8,17	R\$ 1.598.000,00

1.3. Tabela de estimativa da necessidade:



UNIDADE ADMINISTRATIVA	UNIDADE	VALORES
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO	SERVIÇO	R\$ 40.000,00
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - ASCOM	SERVIÇO	R\$ 11.000,00
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO	SERVIÇO	R\$ 25.000,00
INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE CAUCAIA	SERVIÇO	R\$ 65.000,00
INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICIPIO DE CAUCAIA	SERVIÇO	R\$ 40.000,00
GABINETE DO PREFEITO	SERVIÇO	R\$ 500.000,00
GABINETE DA VICE - PREFEITA	SERVIÇO	R\$ 60.000,00
SECRETARIA DO TRABALHO	SERVIÇO	R\$ 98.000,00
SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL	SERVIÇO	R\$ 100.000,00
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	SERVIÇO	R\$ 100.000,00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SERVIÇO	R\$ 100.000,00
SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE	SERVIÇO	R\$ 70.000,00
SECRETARIA DE PATRIMONIO E TRANSPORTE	SERVIÇO	R\$ 64.000,00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	SERVIÇO	R\$ 80.000,00
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL	SERVIÇO	R\$ 50.000,00
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL	SERVIÇO	R\$ 40.000,00
SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	SERVIÇO	R\$ 35.000,00
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA	SERVIÇO	R\$ 80.000,00
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	SERVIÇO	R\$ 40.000,00

- Valores baseados nas DFD's de cada Unidade Administrativa.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - 2025, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços supracitados possuem natureza de bens e serviços comuns, conforme definido no art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, com padrões de desempenho e qualidade especificados no edital e usuais no mercado.

4.2. A prestação dos serviços de reserva, emissão e entrega dos bilhetes de passagens, bem como demais serviços correlatos, deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação formal da Contratante.

4.3. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada conforme a legislação vigente.

4.4 A empresa contratada será responsável por:



4.4.1 Passagens Aéreas: Reserva, emissão e entrega de bilhetes nacionais e internacionais;

4.4.2 Outros Modalidades de Transporte: Emissão de passagens rodoviárias e ferroviárias internacionais, quando aplicável;

4.4.3 Serviços Complementares:

Reserva de hospedagem;

Locação de veículos terrestres de qualquer porte;

Traslados e serviços de transporte complementar;

4.4 Seguros: Intermediação de seguros de saúde e de bagagem, conforme a legislação vigente.

4.5 – Requisitos Técnicos da Contratada

4.5.1 A agência de viagens deverá:

- Estar cadastrada no CADASTUR, do Ministério do Turismo;
- Possuir capacidade técnica e operacional para emitir bilhetes com companhias aéreas nacionais e internacionais, desde que estejam autorizadas a funcionar pela ANAC;
- Garantir atendimento personalizado e eficiente em todas as etapas: cotação, reserva, emissão, alterações, cancelamentos e reembolsos;
- Disponibilizar uma plataforma online para cotações, solicitações e emissão de bilhetes;
- Oferecer canal emergencial de atendimento fora do horário comercial (plantão);

4.5.2 Segregar claramente os valores da remuneração da agência e os referentes às passagens e seguros, conforme a IN SLTI nº 03/2015, art. 6º, §1º.

4.6 – Condições para Emissão de Bilhetes

- A emissão será feita mediante requisição eletrônica, com as seguintes informações obrigatórias: nome, cargo, destino e classe do passageiro;
- Será considerada a tarifa de menor preço disponível, incluindo tarifas promocionais, compatíveis com os horários da viagem;
- A passagem poderá incluir ida e volta ou apenas um trecho, conforme demanda;
- O trecho deverá compreender o, mesmo com conexões ou múltiplas companhias percurso completo.

4.7 – Diretrizes de Sustentabilidade e Legalidade

- A contratação se limita à prestação de serviço técnico especializado, excluindo bens de luxo, conforme o art. 20 da Lei nº 14.133/2021;
- A entrega de bilhetes e documentos deve ser realizada preferencialmente por meios digitais, sempre que possível, visando a redução de impactos ambientais.





4.8 – Garantia Contratual

4.8.1 Não será exigida garantia contratual, em conformidade com as justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar, e com base no disposto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.9 – Vedação à Subcontratação

4.9.1 Não serão admitidas subcontratações. A execução do contrato deverá ser realizada integralmente pela empresa Contratada, garantindo total responsabilidade sobre os serviços prestados.

4.10 – Habilitação das Empresas

4.10.1 A habilitação das empresas interessadas ficará condicionada à análise da documentação exigida, nos termos do artigo 62 da Lei nº 14.133/2021, observando os critérios técnicos, jurídicos e de regularidade fiscal.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços de agenciamento de viagens será realizada conforme as condições estabelecidas neste documento e no contrato, atendendo às demandas da Contratante de forma contínua, eficaz e tempestiva.

5.2. Os serviços deverão ser prestados mediante requisição eletrônica formal, contendo todas as informações necessárias para a execução da demanda, tais como: nome do passageiro, cargo, destino, datas e horários desejados, entre outros dados relevantes.

5.3. A empresa contratada deverá:

- Realizar as cotações e reservas em tempo hábil, conforme a solicitação da Contratante;
- Emitir e entregar bilhetes e demais documentos de viagem preferencialmente em meio digital, salvo quando expressamente solicitado o formato físico;
- Garantir acompanhamento completo da viagem, desde a reserva até o eventual reembolso, alteração ou cancelamento;
- Atuar com prontidão em situações emergenciais, inclusive fora do horário comercial, por meio de canal de atendimento de plantão.

5.4. A entrega dos documentos e bilhetes será considerada efetivada quando:

- Recebida pela Contratante por meio eletrônico ou físico, conforme o caso;
- Confirmada a conformidade com os dados solicitados e a aprovação formal da unidade demandante.

5.5. Eventuais falhas na execução do serviço deverão ser corrigidas imediatamente, sem ônus adicional à Administração Pública, garantindo a continuidade e a qualidade do serviço contratado.

5.6. As entregas e execuções fora do prazo ou em desacordo com as especificações poderão ensejar advertência, penalidades contratuais ou outras medidas previstas em lei.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



6.1. O contrato será executado em conformidade com as cláusulas pactuadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, com as partes assumindo as consequências pela inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, sendo aceito o uso de mensagens eletrônicas para formalidades.

6.3. A Contratante poderá convocar representantes da Contratada para providências imediatas relacionadas à execução do contrato.

6.4. Após a assinatura do contrato, a Contratada será convocada para reunião inicial, na qual serão apresentados o plano de fiscalização e os mecanismos de monitoramento da execução, além das estratégias, resultados esperados e possíveis sanções.

6.5. A fiscalização será realizada por um ou mais fiscais designados, que monitorarão a execução conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.6. O fiscal técnico do contrato terá as seguintes atribuições:

6.6.1. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, incluindo faltas e defeitos observados.

6.6.2. Emitir notificações para a correção da execução do contrato, estabelecendo prazos para os ajustes necessários.

6.6.3. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisões ou medidas que ultrapassem sua competência.

6.6.4. Comunicar ao gestor qualquer ocorrência que possa inviabilizar o cumprimento do contrato no prazo previsto.

6.6.5. Notificar o gestor sobre o término do contrato sob sua responsabilidade, visando a renovação ou prorrogação tempestiva.

6.7. O gestor do contrato supervisionará o processo de fiscalização, consolidando registros e relatórios para verificar a necessidade de ajustes no contrato e garantir a finalidade administrativa.

6.8. O gestor do contrato terá as seguintes atribuições:

6.8.1. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada para fins de pagamento e empenho de despesas.

6.8.2. Emitir documentos comprovando o cumprimento das obrigações pela Contratada, baseando-se em indicadores de desempenho e registrando eventuais sanções aplicadas.

6.8.3. Formalizar processos administrativos para aplicação de sanções, conforme previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021, quando necessário.

6.9. A avaliação do cumprimento do contrato incluirá a elaboração de relatórios com base em indicadores definidos, com registro de sanções aplicadas, se necessário.

6.10. O gestor elaborará um relatório final detalhando o cumprimento dos objetivos do contrato, além de propor melhorias nas atividades administrativas com base nos resultados obtidos.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



7.1 – Do Recebimento dos Produtos/Serviços

7.1.1. O recebimento provisório dos serviços ocorrerá no ato da entrega, acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, sendo registrado pelo responsável pela fiscalização do contrato.

A verificação da conformidade com as especificações do Termo de Referência e da proposta ocorrerá em momento posterior.

7.1.2. Caso os serviços prestados estejam em desacordo com as especificações, total ou parcialmente, a Administração poderá rejeitá-los, cabendo à Contratada corrigir ou substituir o objeto no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem custos adicionais para a Contratante e sem prejuízo das sanções legais.

7.1.3. O recebimento definitivo será formalizado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da conclusão da análise de qualidade e quantidade dos serviços prestados, mediante emissão de termo de aceitação detalhado.

7.1.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado justificadamente por igual período, caso haja necessidade de diligências complementares para avaliação do cumprimento das obrigações contratuais.

7.1.5. Em caso de divergências ou controvérsias quanto à execução contratual (qualidade, quantidade, etc.), aplicar-se-á o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, permitindo à Contratada emitir nota fiscal apenas sobre a parcela incontroversa para fins de liquidação e pagamento parcial.

7.1.6. O prazo para o saneamento de inconsistências na execução ou em documentos fiscais não será computado no período destinado ao recebimento definitivo.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada de responsabilidade civil, tampouco da obrigação ético-profissional de garantir a solidez, segurança e plena conformidade do objeto contratado.

7.2. LIQUIDAÇÃO

7.2.1. Após o recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, será iniciado o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, prorrogável por igual período, caso necessário.

7.2.2. Para contratações de valores que não ultrapassem o limite estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo mencionado será reduzido à metade, mantendo a possibilidade de prorrogação.

7.2.3. O setor responsável deverá verificar, para fins de liquidação, se a nota fiscal ou instrumento de cobrança apresenta os elementos essenciais, tais como:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) informações do contrato e do órgão contratante;
- d) período de execução do contrato;
- e) valor devido; e



f) destaques de retenções tributárias, quando aplicáveis.

7.2.4. Caso a nota fiscal ou documento contenha erros ou irregularidades que impeçam a liquidação, a despesa será suspensa até que o contratado sane as inconsistências, reiniciando-se o prazo de liquidação após a regularização, sem ônus à Contratante.

7.2.5. A nota fiscal ou instrumento equivalente deve ser acompanhada de comprovação da regularidade fiscal, por meio de consulta ao cadastro de fornecedores no SICAF, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.6. A Administração realizará consulta ao cadastro de fornecedores ou ao registro cadastral no PNCP para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possíveis motivos impeditivos para contratação com o Poder Público.

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

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

7.2.9. Persistindo a irregularidade, a Contratante poderá iniciar processo administrativo para rescisão contratual, assegurando o direito à ampla defesa do contratado.

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

7.3. PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da finalização da liquidação da despesa, conforme o inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3.2. Em caso de atraso no pagamento pela Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente, considerando o período entre o vencimento do prazo e a efetiva realização, aplicando-se o Índice IGPM/FGV de correção monetária.

7.3.3. Os pagamentos serão realizados por meio de ordem bancária, com crédito efetuado na conta bancária informada pelo Contratado (banco, agência e conta corrente).

7.3.4. A data do pagamento será considerada como o dia em que for emitida a ordem bancária correspondente.

7.3.5. Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária conforme previsto na legislação aplicável.

7.3.6. Tributos previstos em planilhas ou contratos, quando aplicáveis, serão retidos na fonte conforme os percentuais definidos na legislação vigente.

7.3.7. Contratados optantes pelo regime do Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, estarão isentos da retenção tributária sobre impostos e contribuições abrangidos pelo regime, desde que apresentem comprovação oficial de enquadramento para usufruir do tratamento tributário favorecido.



8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por item (menor taxa de administração ou taxa de agenciamento), conforme os artigos 6º, 17, § 2º, e 34 da Lei nº 14.133/2021. Modo de Disputa: Aberto.

8.2. Forma de Fornecimento:

8.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme solicitação da contratante.

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

8.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

8.3.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

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

8.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.



8.3.2.3. A comprovação de **REGULARIDADE** para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

8.3.2.4. A comprovação de **REGULARIDADE** para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.2.5. A comprovação de **REGULARIDADE** para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.2.6. Prova de situação regular perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, através de Certificado de Regularidade – CRF;

8.3.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a **apresentação de certidão de regularidade, 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." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

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

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

8.3.2.10. 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.

8.3.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

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



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

d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

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

OBS: Os documentos referidos no item 8.3.3.1. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.3.3.1.2. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 8.3.3.1, no mínimo: balanço patrimonial, DRE e demais demonstrações obrigatórias, registradas na Junta Comercial ou órgão competente, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário).

8.3.3.1.3. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizadas e registradas.

8.3.3.2. A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo **na forma da lei**, devendo ser acompanhado do Recibo de entrega de escrituração

contábil digital; (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

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

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

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

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

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$



Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

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

8.3.3.2.3.1. **JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES FINANCEIROS** (Acórdão 354/2016-Plenário-TCU | Súmula 289 | Relator: JOSÉ MUCIO MONTEIRO):

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso.

c) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.

>> Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem como foi calculado com base no Acórdão 5026/2010-Segunda Câmara-TCU | Relator: AUGUSTO SHERMAN.

8.3.3.3. **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 30 (trinta) dias; (Art. 69, inc. II, Lei nº 14.133/21)

8.3.3.3.1. No caso de **Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.3.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.3.4.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando a prestação do fornecimento nos moldes deste Termo de Referência. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido



na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) ou quem este indicar, bem como as demais informações:

a) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos bens e emitente do atestado;

b) nome e CNPJ da empresa que forneceu os produtos;

c) descrição dos produtos;

d) período de execução do fornecimento;

e) local e data da emissão do atestado;

f) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

8.3.4.2. 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.

8.3.4.3. No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com este Termo de Referência, conforme o caso.

8.3.4.4. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "8.3.4.1", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

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

8.3.4.6. 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.

8.3.4.7. Registro da empresa na EMBRATUR- Empresa Brasileira de Turismo, nos termos do art. 22, parágrafo 3º, da Lei Federal nº 11771/08 ou na CADASTUR, junto ao Ministério do Turismo, nos termos do Decreto- lei nº 7381/10.

8.4. Disposições gerais sobre habilitação

8.4.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.4.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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



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

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

- 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 9.1.3. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 9.1.4. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 9.1.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 9.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 9.1.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 9.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 9.1.9. Fraudar a licitação
 - 9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 9.1.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 9.1.12. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.13. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 9.1.14. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar e

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

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I. a natureza e a gravidade da infração cometida.

II. as peculiaridades do caso concreto

III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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





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

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



10.1. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço.

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

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

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

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

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

- I - os quantitativos e os saldos;
- II - as solicitações de adesão; e
- III - o remanejamento das quantidades.

10.5. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

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

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

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

10.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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



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

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

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

10.9. Da Adesão à Ata de Registro de Preços

10.9.1. Em atendimento ao § 3º do art. 86, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, será permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública, permitindo a ampliação do acesso às condições contratuais vantajosas já negociadas, em conformidade com as disposições legais vigentes.

10.9.2. A adesão à ata de registro de preços configura uma estratégia administrativa que visa ampliar a eficiência e promover a economicidade nas contratações públicas. Esta decisão está alinhada com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, conforme estabelecido pela Constituição Federal e reiterado pelos Acórdãos 224/2020, 2736/2023 e 2822/2021 do Tribunal de Contas da União (TCU).

10.9.3. A opção pela adesão não é meramente procedimental, mas uma escolha estratégica que requer uma justificação clara e robusta. Nesse sentido, a adesão deve ser precedida por uma análise criteriosa do mercado e uma avaliação das vantagens econômicas, garantindo que as condições obtidas através do registro de preços sejam, de fato, as mais vantajosas para a Administração Pública. Esta análise deve considerar não apenas os custos diretos, mas também os benefícios de longo prazo, como a redução de tempo e recursos despendidos em múltiplas licitações.

10.9.4. Além disso, a adesão deve estar em harmonia com os objetivos estratégicos do órgão ou entidade, contribuindo para a otimização de recursos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão. A transparência do processo é fundamental e deve ser assegurada pela divulgação de todos os atos, garantindo que a adesão à ata de registro de preços ocorra de forma aberta e acessível a todos os interessados.

10.9.5. Em conformidade com os precedentes do TCU, a inclusão de cláusula de adesão no edital deve ser motivada de forma explícita, detalhando como essa escolha se alinha à busca pela eficiência administrativa e quais benefícios específicos esperados. Tal motivação reforça o compromisso com a gestão fiscal responsável e com a obtenção de valor para o dinheiro público.

10.9.6. Portanto, a adesão à ata de registro de preços, quando bem fundamentada e justificada, representa uma prática alinhada à busca constante pela eficiência na Administração Pública, proporcionando economia, agilidade e qualidade na contratação de bens e serviços, sempre em prol do interesse público.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



11.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 1.598.000,00 (um milhão, quinhentos e noventa e oito mil reais)** conforme valores unitários apostos na tabela constante do subitem, 1.2 deste termo, com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal vigente, inerente à Secretaria Contratante.

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

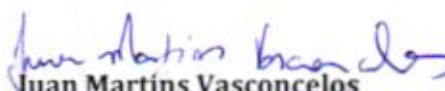
13.3. Com base no art. 17º, do Decreto Federal Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços e na Lei nº 14.133/21, preceitua: "Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato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

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

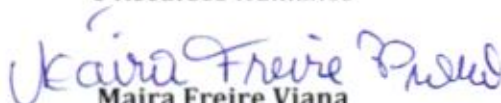
Caucaia/CE, 24 de abril de 2025.


Francisco Gailson Mota Nunes

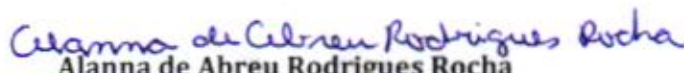
Demandante da Secretaria de Administração
e Recursos Humanos


Juan Martins Vasconcelos

Demandante da Secretaria de Finanças,
Planejamento e Orçamento


Maira Freire Viana

Demandante da Secretaria de Educação


Alanna de Abreu Rodrigues Rocha

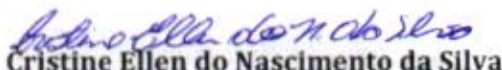
Demandante da Secretaria de
Desenvolvimento Social


Milena Mara de Almeida Rocha

Demandante da Secretaria de
Desenvolvimento Rural


Vitor Azin Sarriune Cavalcante

Demandante da Secretaria de Infraestrutura


Cristine Ellen do Nascimento da Silva

Demandante da Secretaria de Esporte e
Juventude


Cristiane César Hermes Maciel

Demandante da Secretaria de Segurança
Pública



Caucaia
PREFEITURA



Maria Erlania Moreira Brito

Maria Erlania Moreira Brito
Demandante da Secretaria Municipal de
Planejamento Urbano e Ambiental

José Diego Conde da Silva Souza
José Diego Conde da Silva Souza
Demandante da Secretaria Municipal de
Patrimônio e Transporte

Beatriz Magalhães Queiroz
Beatriz Magalhães Queiroz
Demandante do Gabinete do Prefeito

Paulo Cândido Damasceno
Paulo Cândido Damasceno
Demandante da Secretaria do Trabalho

Antônio Tiago Gomes de Oliveira Rocha
Antônio Tiago Gomes de Oliveira Rocha
Demandante do Gabinete da Vice-Prefeita

Jucivaldo Lima Cruz
Jucivaldo Lima Cruz
Demandante do Instituto de Previdência
Municipal de Caucaia

Maria Iliany Ribeiro Marinho
Maria Iliany Ribeiro Marinho
Demandante da Procuradoria Geral do Município

Ana Angélica Bastos Vasconcelos
Ana Angélica Bastos Vasconcelos
Demandante do Instituto de Meio Ambiente
de Caucaia

Danilo Duarte Gurgel
Danilo Duarte Gurgel
Demandante da Controlaria Geral do Município

Rafael Caminha Jerônimo
Rafael Caminha Jerônimo
Demandante da Autarquia Municipal de
Trânsito

Isaac Ricardo Coutinho Bilhar
Isaac Ricardo Coutinho Bilhar
Assessoria De Comunicação - Ascom