PROCESSO ADMINISTRATIVO 0038 ASSINADO ELETRONICAMENTE

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 27050002/26

1. DO OBJETO:

1.1. AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA ATENDER A NECESSIDADE DA POLÍTICA CULTURAL DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E COMUNICAÇÃO, DE COM ACORDO COM O DETALHAMENTO ABAIXO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UND.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1	VEICULO TIPO PICAPE COMPACTA, 0 KM 4 PORTAS - Veículo tipo picape compacta, cabine dupla, zero quilômetro, ano/modelo 2026 ou superior, combustível flex, motor mínimo 1.3, potência mínima de 98 cv com gasolina e 107 cv com etanol, câmbio automático CVT ou superior, direção elétrica, tração dianteira, 04 portas, capacidade mínima para 05 ocupantes, ar-condicionado, vidros elétricos dianteiros e traseiros, travas elétricas, retrovisores externos elétricos, chave com telecomando, banco do motorista com ajuste, volante com regulagem de altura, central multimídia com tela mínima de 7 polegadas, comandos de áudio no volante, computador de bordo, entrada USB, carregador de celular por indução ou equipamento equivalente, sensor de estacionamento, rodas de liga leve aro 16 ou superior, pneus compatíveis com a versão, faróis em LED, faróis de neblina, barras longitudinais no teto, santoantônio, capota marítima, protetor de caçamba, protetor de cárter e ganchos para amarração de carga na caçamba, ar-condicionado, direção elétrica, vidros e travas elétricas, central multimídia de 7?, wireless charger, rodas aro 16, faróis em LED, santoantônio, capota marítima e protetor de caçamba. O veículo deverá possuir, no mínimo, airbag duplo frontal, airbags laterais, freios ABS com EBD, controle eletrônico de estabilidade, controle de tração, assistente de partida em	01	UND	R$ 131.569,33	R$ 131.569,33

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 16/06/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 373-827-675 - Pág. 1/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/373827675/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0039 ASSINADO ELETRONICAMENTE

	rampa/Hill Holder, sistema ISOFIX para cadeirinha infantil, sensor de estacionamento, monitoramento de pressão dos pneus, cintos de segurança traseiros de três pontos e apoios de cabeça traseiros. Deverá possuir caçamba com capacidade mínima de 844 litros, capacidade de carga mínima de 600 kg, tanque de combustível mínimo de 55 litros, comprimento aproximado de 4,48 m, largura aproximada de 1,73 m, entre-eixos aproximados de 2,73 m e capacidade para 05 passageiros. O veículo deverá ser entregue novo, zero quilômetro, sem uso anterior, emplacado, licenciado e regularizado em nome da contratante, com todos os tributos, taxas, despesas de frete, transporte, primeiro emplacamento, licenciamento, IPVA proporcional ou integral, seguro obrigatório, quando aplicável, placas Mercosul e demais custos de regularização por conta exclusiva da empresa contratada. Deverá ser entregue com manual do proprietário, manual de garantia, chave reserva, nota fiscal, certificado de registro e licenciamento, bem como todos os itens e acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN. A garantia mínima deverá ser de 03 anos de fábrica, sem prejuízo de garantia superior eventualmente ofertada pela montadora ou concessionária, com assistência técnica prestada por rede autorizada no Estado do Ceará ou em rede nacional credenciada.				

1.3 O objeto desta contratação é caracterizado como “comum”, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP).
1.4 A contratação será até dia **31 de dezembro de 2026** contados da assinatura do contrato, podendo ser estendido caso o objeto somente se exaura com o resultado final da demanda. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.
1.5. As empresas deverão realizar a entrega em até 15 (quinze) dias úteis, podendo esse prazo ser estendido por uma vez em casos de solicitação da contratada devidamente justificada e dentro do prazo de entrega.
1.6 O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a aquisição de veículo automotor novo, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação do

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 16/06/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 373-827-675 - Pág. 2/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/373827675/auth/

Município de Jaguaribara/CE, visando fortalecer a estrutura operacional necessária ao desenvolvimento, execução, acompanhamento e ampliação das ações relacionadas à política cultural municipal.

A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação possui como atribuição institucional a promoção, organização, execução e apoio às atividades culturais desenvolvidas no Município, incluindo projetos, eventos, programas, ações de valorização da cultura local, acompanhamento de iniciativas culturais e atendimento aos agentes culturais e à população em geral.

No âmbito do fortalecimento da política cultural municipal, o Município de Jaguaribara/CE foi contemplado com recursos provenientes do **Programa de Fortalecimento do Sistema Estadual de Cultura – PROSIEC**, destinado ao aprimoramento da estrutura dos órgãos gestores de cultura, possibilitando investimentos voltados à melhoria da capacidade operacional e administrativa necessária à execução das políticas públicas culturais.

Nesse contexto, a aquisição de veículo próprio apresenta-se como medida necessária para garantir melhores condições de mobilidade e suporte logístico às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação, possibilitando o deslocamento de servidores, equipes técnicas, artistas, materiais, equipamentos e demais recursos necessários para realização de eventos, projetos e ações culturais, tanto na sede do Município quanto nas comunidades rurais e demais localidades.

A ausência de veículo próprio destinado às demandas da Secretaria limita a autonomia administrativa e operacional do setor, podendo ocasionar dificuldades no planejamento, acompanhamento e execução das ações culturais, especialmente diante da necessidade de deslocamentos frequentes para realização de atividades, visitas técnicas, apoio logístico e acompanhamento de iniciativas culturais desenvolvidas no território municipal.

A aquisição do veículo representa solução adequada e economicamente vantajosa para a Administração Pública, uma vez que possibilitará a incorporação de bem permanente ao patrimônio municipal, reduzindo a dependência de veículos compartilhados com outras unidades administrativas e proporcionando maior previsibilidade, disponibilidade e eficiência na execução das ações culturais.

A contratação encontra fundamento nos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021, considerando que a disponibilização de estrutura adequada contribui diretamente para o fortalecimento institucional da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação e para a efetividade das políticas públicas culturais promovidas pelo Município.

O levantamento de mercado realizado na fase de planejamento demonstrou a existência de fornecedores aptos ao fornecimento do objeto, bem como a viabilidade da aquisição por meio de procedimento licitatório próprio, permitindo à Administração estabelecer especificações compatíveis com a necessidade identificada, ampliar a competitividade e selecionar a proposta mais vantajosa.

Ressalta-se que a contratação está alinhada às finalidades do **Programa de Fortalecimento do Sistema Estadual de Cultura – PROSIEC**, garantindo a correta aplicação dos recursos disponibilizados e contribuindo para a melhoria da infraestrutura operacional da gestão cultural municipal.

Além dos benefícios administrativos e operacionais, a aquisição do veículo contribuirá para ampliar o alcance das ações culturais, fortalecer a presença institucional da Secretaria junto às comunidades, melhorar o atendimento aos agentes culturais e proporcionar melhores condições para execução das políticas públicas de cultura no Município de Jaguaribara/CE.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 16/06/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 373-827-675 - Pág. 3/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/373827675/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0041 ASSINADO ELETRONICAMENTE

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1 O prazo de vigência do contrato será até **31 de dezembro de 2026, contado da data de assinatura do termo de contrato**, podendo ser prorrogado na forma do artigo 111 da Lei n° 14.133/2021.

3.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação do Município de Jaguaribara/CE possui como finalidade institucional a formulação, execução e fortalecimento das políticas públicas culturais municipais, promovendo ações voltadas à valorização da cultura local, apoio aos agentes culturais, realização de eventos, projetos, programas e demais iniciativas relacionadas ao desenvolvimento cultural do Município.

4.2 No âmbito das ações de fortalecimento da estrutura cultural municipal, o Município de Jaguaribara/CE foi contemplado com recursos oriundos do **Programa de Fortalecimento do Sistema Estadual de Cultura – PROSIEC**, destinados ao aprimoramento das políticas culturais e ao fortalecimento da capacidade operacional dos órgãos gestores de cultura, conforme as diretrizes estabelecidas pelo programa.

4.3 Considerando as finalidades do programa e a necessidade de aplicação eficiente dos recursos recebidos, identificou-se a necessidade de aquisição de veículo automotor novo destinado ao atendimento das demandas operacionais da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação.

4.4 A ausência de veículo próprio destinado exclusivamente às atividades culturais limita a capacidade operacional da Secretaria, dificultando deslocamentos de servidores, equipes técnicas, transporte de materiais e equipamentos, acompanhamento de ações culturais, apoio logístico em eventos e execução de atividades junto aos diversos públicos e territórios do Município.

4.5 Dessa forma, a aquisição do veículo representa medida necessária para ampliar a autonomia administrativa, melhorar a logística das ações culturais e garantir maior eficiência na execução das políticas públicas culturais, proporcionando melhores condições para o cumprimento das atribuições institucionais da Secretaria.

4.6 Sob a perspectiva do interesse público, a contratação busca assegurar a adequada utilização dos recursos provenientes do PROSIEC, promovendo o fortalecimento da infraestrutura necessária ao desenvolvimento cultural municipal e contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à população de Jaguaribara/CE.

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

A solução consiste na aquisição de veículo automotor novo, zero quilômetro, destinado ao atendimento das necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação do Município de Jaguaribara/CE.

A aquisição visa proporcionar estrutura adequada para execução das ações culturais municipais, permitindo o deslocamento de equipes técnicas, servidores, materiais, equipamentos e demais recursos necessários ao desenvolvimento dos projetos, eventos e atividades culturais.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 16/06/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 373-827-675 - Pág. 4/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/373827675/auth/

A contratação encontra-se vinculada ao **Programa de Fortalecimento do Sistema Estadual de Cultura – PROSIEC**, representando medida de fortalecimento institucional da política cultural municipal.

5.1 – Tipo de solução a contratar

5.1.1. O tipo de solução a ser adotado consiste na aquisição de veículo automotor novo, mediante realização de Pregão Eletrônico, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

5.1.2. Trata-se de aquisição de bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, constantes do Termo de Referência e demais documentos da contratação.

5.2 – Execução da contratação

5.2.1. A execução da contratação ocorrerá mediante o fornecimento e entrega de veículo automotor novo, observadas as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

5.2.2. O veículo deverá ser entregue em perfeitas condições de uso, funcionamento, segurança e conservação, atendendo integralmente às exigências da legislação de trânsito vigente.

5.2.3. O objeto compreenderá, de forma exemplificativa e não limitativa:

• Fornecimento de veículo automotor novo, zero quilômetro e sem uso anterior;

• Entrega do veículo devidamente emplacado e licenciado em nome do Município de Jaguaribara/CE;

• Regularização documental completa do veículo;

• Fornecimento de manuais do proprietário e garantia;

• Entrega de chave principal e chave reserva;

• Fornecimento de todos os equipamentos e acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN;

• Garantia de fábrica do veículo;

• Entrega da documentação necessária ao registro e utilização do bem pela Administração.

5.3 – Responsabilidade da contratada

5.3.1. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento integral do objeto, conforme as especificações constantes do Edital, Termo de Referência, proposta vencedora e contrato administrativo.

Deverá ainda:

• Entregar veículo novo, zero quilômetro e sem uso anterior;

• Arcar com todas as despesas relacionadas ao fornecimento;

• Providenciar o primeiro emplacamento e licenciamento em nome do Município de Jaguaribara/CE;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 16/06/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 373-827-675 - Pág. 5/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/373827675/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0043 ASSINADO ELETRONICAMENTE

• Assumir os custos relativos a frete, transporte, tributos, taxas, IPVA proporcional ou integral, seguro obrigatório, quando aplicável, placas Mercosul e demais despesas necessárias à regularização do veículo;

• Entregar toda a documentação exigida para utilização do bem;

• Garantir a assistência necessária para acionamento da garantia de fábrica;

• Responsabilizar-se pela qualidade e conformidade do veículo fornecido.

5.4 – Local e condições de entrega

5.4.1. O veículo deverá ser entregue no local indicado pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação do Município de Jaguaribara/CE.

5.4.2. A entrega somente será considerada concluída após a verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes do Termo de Referência e emissão do respectivo termo de recebimento pela Administração.

5.4.3. O veículo deverá ser entregue acompanhado de:

• Nota Fiscal;

• Manual do Proprietário;

• Manual de Garantia;

• Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo – CRLV;

• Chave principal e chave reserva;

• Equipamentos obrigatórios previstos na legislação de trânsito;

• Demais documentos necessários à regular utilização do veículo.

5.4.4. A contratada permanecerá responsável por quaisquer vícios, defeitos ou irregularidades constatadas durante o período de garantia legal e contratual do fabricante, observadas as disposições da legislação aplicável.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Para a contratação destinada à aquisição de veículo automotor novo, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação do Município de Jaguaribara/CE, faz-se necessária a observância de requisitos técnicos, operacionais, administrativos e legais que assegurem a adequada execução contratual, a qualidade do bem fornecido, a economicidade da contratação e o atendimento ao interesse público, em conformidade com os princípios e disposições da Lei nº 14.133/2021.

As empresas participantes deverão atender integralmente às exigências constantes do Edital, Termo de Referência, proposta vencedora e instrumento contratual, bem como à legislação vigente aplicável.

Dessa forma, os principais requisitos a serem observados são:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 16/06/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 373-827-675 - Pág. 6/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/373827675/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0044 ASSINADO ELETRONICAMENTE

a) A contratação deverá ocorrer por meio da modalidade **Pregão Eletrônico**, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bem comum cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado;

b) O contrato decorrente da presente contratação terá vigência a partir de sua assinatura até **31 de dezembro de 2026**, período considerado suficiente para a entrega do objeto, recebimento definitivo e adoção das providências administrativas necessárias à execução contratual.

c) O veículo deverá ser entregue **novo, zero quilômetro, sem uso anterior**, em perfeitas condições de funcionamento, observadas todas as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;

d) O veículo deverá possuir as características mínimas de desempenho, segurança, capacidade, motorização, equipamentos e demais especificações técnicas compatíveis com as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação, conforme detalhamento constante do Termo de Referência;

e) O veículo deverá ser entregue devidamente **emplacado, licenciado e regularizado em nome do Município de Jaguaribara/CE**, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração Pública;

f) Todos os custos relacionados ao fornecimento do veículo serão de responsabilidade exclusiva da contratada, incluindo frete, transporte, carregamento, descarregamento, primeiro emplacamento, licenciamento, taxas administrativas, tributos, IPVA proporcional ou integral, seguro obrigatório, quando aplicável, placas no padrão Mercosul e demais despesas necessárias à completa regularização do veículo;

g) O veículo deverá ser entregue acompanhado dos seguintes documentos e itens obrigatórios:

- Nota Fiscal;
- Manual do Proprietário;
- Manual de Garantia;
- Certificado de Registro do Veículo – CRV, quando aplicável;
- Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo – CRLV;
- Chave principal e chave reserva;
- Todos os equipamentos obrigatórios exigidos pela legislação de trânsito vigente e pelas normas do CONTRAN.

h) O veículo deverá possuir garantia de fábrica, sem limite de quilometragem durante o período de cobertura estabelecido pelo fabricante, devendo a contratada assegurar o pleno exercício dos direitos de garantia pela Administração;

i) A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Administração Municipal, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência, em perfeitas condições de uso, funcionamento e conservação;

j) Não será admitida a indicação de marca específica, em observância ao art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, salvo quando houver justificativa técnica devidamente fundamentada nos autos do processo;

k) O recebimento do veículo estará condicionado à verificação do atendimento integral das especificações exigidas, podendo a Administração rejeitar o bem caso sejam constatadas irregularidades, vícios, defeitos ou desconformidades com as condições estabelecidas no instrumento convocatório;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 16/06/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 373-827-675 - Pág. 7/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/373827675/auth/

l) O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, nos termos do Decreto Municipal nº 651, de 09 de maio de 2024.

6.2. A empresa contratada deverá declarar que atende plenamente aos requisitos de habilitação exigidos no certame, responsabilizando-se integralmente pela veracidade das informações prestadas, sob as penas da lei.

6.3. A apresentação dos documentos de habilitação será exigida apenas do licitante vencedor, salvo disposição diversa constante do edital, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

6.4. Os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista serão exigidos exclusivamente do licitante mais bem classificado, após a fase de julgamento das propostas, conforme previsto no art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

6.5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não será exigida garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

A opção pela não exigência de garantia justifica-se em razão da natureza do objeto, que consiste na aquisição de veículo novo com pagamento condicionado ao efetivo fornecimento e recebimento definitivo do bem pela Administração, reduzindo significativamente os riscos de inadimplemento contratual.

Adicionalmente, a execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representante designado pela Administração, garantindo o adequado controle da entrega e da conformidade do objeto contratado.

A não exigência de garantia também contribui para ampliar a competitividade do certame, evitando a imposição de custos adicionais aos licitantes e observando os princípios da razoabilidade, da economicidade, da eficiência e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

6.6 – JUSTIFICATIVA PARA A NÃO EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

6.6.1 Justifica-se a não adoção de exclusividade ou de cotas reservadas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), pelos seguintes fundamentos:

6.6.1.1 A natureza do objeto envolve a prestação de serviço contínuo e integrado, com fornecimento de equipamentos, manutenção, insumos e suporte técnico, cuja execução centralizada favorece a eficiência e a padronização;

6.6.1.2 A eventual divisão do objeto pode gerar dificuldades na gestão contratual, aumento da complexidade administrativa e riscos à continuidade dos serviços;

6.6.1.3 A contratação de múltiplos fornecedores pode ocasionar incompatibilidades técnicas e variações na qualidade dos serviços prestados;

6.6.1.4 Serão assegurados os tratamentos diferenciados previstos na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto ao empate ficto e à regularização fiscal;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 16/06/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 373-827-675 - Pág. 8/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/373827675/auth/

6.6.1.5 A não exclusividade visa garantir maior competitividade, eficiência na execução contratual e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

6.7. Requisitos técnicos:

6.7.1. Relativo a Qualificação Técnico-operacional

a). A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade emitidos por órgãos públicos da administração direta ou indireta, comprovando já executou ou está executando, de modo satisfatório, atividades similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior a parcelas de maior relevância do objeto do certame, quando for o caso.
b) Poderá ser exigido outras formas de comprovação de experiência operacional da empresa a ser exigido quando da elaboração do termo de referência;

Justificativa da exigência de compatibilidade dos atestados de capacidade técnica:
A exigência de apresentação de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto da contratação fundamenta-se na necessidade de garantir que a licitante possua experiência prévia na execução de serviços com características técnicas semelhantes, especialmente no que se refere às parcelas de maior relevância e complexidade.

Nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, a qualificação técnico-operacional e técnico-profissional deve demonstrar a aptidão do licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, sendo vedadas exigências excessivas ou desarrazoadas. Nesse sentido, a exigência ora proposta limita-se à comprovação de experiência em serviços similares, sem impor identidade absoluta de objeto, o que está em consonância com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

A compatibilidade exigida refere-se, sobretudo, à execução de atividades relacionadas ao assessoramento em licitações e contratos administrativos, incluindo atuação nas fases de seleção do fornecedor e execução contratual, bem como nas parcelas de maior relevância, tais como: acompanhamento de sessões licitatórias, análise de propostas e habilitação, elaboração de respostas a recursos e impugnações, e apoio na gestão e fiscalização de contratos.

A exigência de que os atestados sejam emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, e que demonstrem execução satisfatória por período mínimo de 1 (um) ano, visa assegurar que a experiência comprovada seja consistente, contínua e suficiente para demonstrar capacidade operacional, reduzindo riscos de inexecução contratual.

Importante destacar que a exigência não restringe a competitividade, uma vez que admite a apresentação de um ou mais atestados, bem como contempla tanto a experiência no setor público quanto privado, ampliando o universo de potenciais licitantes.

Adicionalmente, a vinculação dos atestados às parcelas de maior relevância do objeto segue orientação consolidada do TCU, no sentido de que a Administração deve direcionar suas exigências aos aspectos mais críticos da contratação, evitando requisitos genéricos ou desnecessários.

Dessa forma, a exigência de atestados de capacidade técnica compatíveis revela-se medida proporcional, necessária e adequada, destinada a assegurar a seleção de licitantes com efetiva experiência e aptidão técnica para execução do objeto, contribuindo para a boa execução contratual e a proteção do interesse público.

6.8. Requisitos econômico-financeiros

Deverá ser previsto no instrumento convocatório que a empresa licitante demonstre ter capacidade econômica para fins de contratar com o município através da apresentação do Balanço patrimonial,

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 16/06/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 373-827-675 - Pág. 9/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/373827675/auth/

demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma prevista em lei, devidamente registrado no órgão competente, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um). Relativo aos índices - não seja atendido, deverá a licitante alternativamente apresentar PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO não inferior a 10% (dez por cento) da estimativa de custos devidamente comprovado através da apresentação do balanço patrimonial.

6.8.1. JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES FINANCEIROS:

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

II) 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.

III) 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.

6.8.2. Justificativa Técnica para exigência de qualificação econômica para o objeto

A exigência de requisitos de qualificação econômico-financeira, nos termos propostos, encontra amparo direto na Lei nº 14.133/2021, especialmente em seu art. 69, que autoriza a Administração a demandar a comprovação da capacidade econômico-financeira do licitante como condição para participação no certame, com vistas a assegurar a adequada execução do futuro contrato.

A previsão de apresentação do balanço patrimonial, da demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos últimos exercícios sociais, devidamente registrados na forma da lei, constitui medida essencial para aferir a real situação financeira da empresa, permitindo à Administração avaliar sua estabilidade econômica, capacidade de honrar compromissos e resistência a oscilações financeiras durante a execução contratual. Tal exigência está em consonância com as boas práticas recomendadas pelo Tribunal de Contas da União (TCU), notadamente em seu Manual de Licitações & Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU, versão 2025, que destaca a importância da análise contábil como instrumento de mitigação de riscos de inexecução contratual.

Os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) são parâmetros amplamente utilizados na Administração Pública e na doutrina especializada como indicadores mínimos de saúde financeira, evidenciando que a empresa possui capacidade de cumprir suas obrigações de curto e longo prazo. A adoção desses índices visa garantir que apenas

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 16/06/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 373-827-675 - Pág. 10/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/373827675/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0048 ASSINADO ELETRONICAMENTE

empresas com situação financeira equilibrada participem do certame, reduzindo significativamente o risco de inadimplemento, paralisação contratual ou necessidade de rescisão antecipada.

A previsão de critério alternativo, consistente na comprovação de patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% do valor estimado da contratação, também encontra respaldo na legislação vigente, funcionando como mecanismo complementar de aferição da capacidade econômica do licitante. Tal alternativa se mostra adequada para não restringir indevidamente a competitividade do certame, permitindo a participação de empresas que, embora não atendam integralmente aos índices contábeis estabelecidos, demonstrem robustez patrimonial suficiente para suportar a execução do objeto contratual.

Sob a perspectiva do interesse público, a adoção desses requisitos revela-se medida prudencial e necessária, na medida em que visa resguardar a Administração contra a contratação de empresas financeiramente incapazes, o que poderia acarretar prejuízos à continuidade dos serviços, comprometimento de resultados institucionais e eventual danos ao erário.

Ademais, a doutrina especializada em contratações públicas é pacífica ao reconhecer que a qualificação econômico-financeira deve ser estabelecida de forma proporcional, razoável e alinhada à complexidade e ao vulto da contratação, exatamente como se propõe no presente caso, não configurando restrição indevida à competitividade, mas sim instrumento legítimo de seleção de propostas aptas à execução contratual.
Dessa forma, a exigência em questão se mostra juridicamente adequada, tecnicamente justificada e alinhada às diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e às orientações dos órgãos de controle, constituindo importante mecanismo de mitigação de riscos e de garantia da boa e regular execução do futuro contrato.

6.9. Requisitos fiscais e trabalhistas

A empresa licitante deverá possuir regularidade nas habilitações fiscal, social e trabalhista. Sob nenhuma hipótese o órgão homologará o processo caso essas certidões de regularidade não tenham sido apresentadas;

Tais condições devem ser mantidas durante todo o período de contratação, sob pena de rescisão contratual.

A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação. Podendo ser exigido caso o procedimento adotado seja por meio de contratação direta.

Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal quando da sua comprovação, será assegurado prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.10. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA FORMA DE CONSÓRCIO
Nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, é facultado à Administração vedar a participação de empresas reunidas em consórcio, desde que tal vedação esteja devidamente justificada no processo de contratação. Nesse sentido, considerando as especificidades do objeto em questão, a vedação à participação de consórcios mostra-se medida técnica e juridicamente adequada.

A vedação à participações de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de fornecimentos comuns, é bastante corriqueiro a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 16/06/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 373-827-675 - Pág. 11/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/373827675/auth/

execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital e ainda não teriam as condições necessárias a execução do objeto individualmente. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

Além disso, a gestão do contrato pela Administração é dificultada quando envolve mais de um CNPJ executando atividades interdependentes, o que pode comprometer a efetividade do acompanhamento, a transparência da execução contratual e a agilidade na aplicação de sanções em caso de descumprimento.

Destaca-se ainda que a exigência de atuação individual não compromete a competitividade do certame, pois o mercado demonstra a existência de empresas individualmente capacitadas a atender ao objeto de forma plena, conforme apurado em levantamento prévio de mercado. A contratação direta de empresas com capacidade técnica integral assegura maior controle, simplifica a gestão contratual e evita conflitos operacionais entre consorciadas.

Há disponibilidade comprovada no mercado de empresas individualmente capacitadas a atender às exigências técnicas, financeiras e operacionais do certame, sendo desnecessário permitir a formação de consórcios para garantir a competitividade do procedimento licitatório.

Ressalte-se que é poder discricionário da Administração permitir ou não a participação de consórcios em licitações públicas, porém, a não aceitação deverá ser motivada, pois em regra a vedação restringiria a competitividade, tudo conforme a jurisprudência do TCU – Tribunal de Contas da União.

> *Fica ao juízo discricionário da Administração Pública a decisão, devidamente motivada, quanto à possibilidade de participação ou não em licitações de empresas em consórcio.*
> Acórdão 1165/2012-Plenário | Relator: RAIMUNDO CARREIRO

> *A Administração pode optar por permitir ou não a participação de consórcios em licitações públicas, devendo a decisão ser motivada, o que é especialmente importante se a opção for vedar a participação, que, em regra, restringe a competitividade do certame.*
> Acórdão 2447/2014-Plenário | Relator: AROLDO CEDRAZ

Dessa forma, a **vedação à participação de empresas reunidas em consórcio** se mostra técnica, legal e administrativamente justificada, e busca garantir a qualidade, a segurança na execução do objeto em tela, além de preservar o interesse público, a eficiência e a boa governança da futura contratação pública.

6.11. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO: O objeto da presente contratação é classificado como **bem/serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 2021, por tratar-se de objeto cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva no edital, com base em especificações usuais praticadas no mercado.
A contratação destina-se ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação do Município de Jaguaribara/CE

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:
7.1. Condições de Execução:
A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, podendo esse prazo ser prorrogado uma única vez, mediante

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 16/06/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 373-827-675 - Pág. 12/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/373827675/auth/

solicitação formal da contratada, devidamente justificada e apresentada antes do término do prazo inicialmente estabelecido, ficando a aceitação condicionada à análise e autorização da Administração.

7.2. Local da prestação dos serviços/entrega:
O veículo deverá ser entregue no local indicado pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação do Município de Jaguaribara/CE ou em outro local determinado pela Contratante, e quando necessário, e na sede da empresa contratada.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediantes simples apostila.
8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.
8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.
8.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
8.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
8.7.3. O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
8.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
8.7.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
8.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
8.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
8.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
8.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 16/06/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 373-827-675 - Pág. 13/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/373827675/auth/

execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
8.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 Não será admitida a entrega de materiais pela contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Compra, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).
9.1.1 Os materiais fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Ordem de Compra ou outro instrumento similar.
9.1.2 De posse dos documentos que devem acompanhar os materiais, objeto desta licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo Fiscal de Contratos, servidor da Administração ou comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes.
9.1.2.1 Quanto ao recebimento pelo Fiscal de Contratos, servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação especifica no Edital e anexos;
9.1.2.2 Aprovando os materiais, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, receberá em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários;
9.1.2.3 Na hipótese de irregularidades em relação ao objeto da licitação, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos fornecedores e após a reverificação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

9.2. Recebimento dos itens

9.2.1. Os serviços serão recebidos **PROVISORIAMENTE**, no prazo de até 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante relatório de execução dos serviços de forma detalhada, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a , da Lei nº 14.133/2021.
9.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela do mês a ser paga.
9.2.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
9.2.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
9.2.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando for o caso, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
9.2.2. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
9.2.2.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.
9.2.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 16/06/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 373-827-675 - Pág. 14/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/373827675/auth/

9.2.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
9.2.4. Os serviços serão recebidos **DEFINITIVAMENTE** no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
9.2.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
9.2.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
9.2.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
9.2.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor mensal exato.
9.2.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
9.2.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
9.2.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
9.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
9.2.8. Liquidação
9.2.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis do Recebimento Definitivo para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
9.2.8.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
9.2.8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e de seus créditos.
9.2.8.8. 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.
9.2.8.9. 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 junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores e após junto ao cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) após a sua integralização.
9.2.9. Prazo de pagamento:
9.2.9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
9.2.10. Forma de pagamento:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 16/06/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 373-827-675 - Pág. 15/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/373827675/auth/

9.2.10.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicada pelo contratado quando da emissão da nota fiscal de serviços.
9.2.10.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
9.2.10.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
9.2.10.4. 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.
9.2.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termo 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade **Pregão, na forma Eletrônica**, conforme previsto no **art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, considerando que o objeto da contratação consiste na aquisição de bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

10.1.1. A adoção do Pregão Eletrônico justifica-se pela natureza do objeto, qual seja, a aquisição de veículo automotor novo, cujas características técnicas, condições de fornecimento e requisitos de qualidade são passíveis de descrição objetiva no Termo de Referência, possibilitando ampla competitividade entre fornecedores e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

10.1.2. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço**, conforme previsto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando como vencedora a proposta que apresentar o menor valor global para o item, desde que atendidos integralmente os requisitos técnicos, condições de fornecimento e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

10.1.3. O julgamento das propostas observará o princípio do menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, considerando não apenas o valor ofertado, mas o atendimento aos padrões mínimos de qualidade e às condições definidas no edital e seus anexos.

10.2. Previamente a celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
a) SICAF;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e
c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).
d) Lista de fornecedores penalizados, mantido pela Prefeitura Municipal de Jaguaribara/CE.
A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive, por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
10.2.1. Caso conste na consulta de situação do interessado a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
10.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 16/06/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 373-827-675 - Pág. 16/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/373827675/auth/

10.2.3.O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
10.2.4. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada no sistema provedor da licitação eletrônica, nos documentos por ele abrangidos.
10.2.5.É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante no sistema provedor da licitação eletrônica, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
10.2.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
10.2.7. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o interessado for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
10.2.8. 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.
10.3. Serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, na forma prevista abaixo.
10.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.4 - Habilitação jurídica:

A). 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;
B). Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
C). 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;
D). 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;
E). 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.
F). Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
G). 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.
H). 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.
OBS: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.5- Habilitação fiscal, social e trabalhista

A). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
B). Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 16/06/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 373-827-675 - Pág. 17/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/373827675/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0055 ASSINADO ELETRONICAMENTE

União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

C). Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

D). Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

E). Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

F). Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

G). Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipal 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.

H). Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso – 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.

I) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando aplicado a empresa.

J). 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.

10.6 - Qualificação Técnica:

a) Apresentar pelo menos **01 (um) ATESTADO OU CERTIDÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, que comprove(m) ter a licitante **capacidade operacional** na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com as do objeto ora licitado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços/fornecimentos de **características técnicas similares ou superiores** às do objeto da presente contratação.

10.7 - Qualificação Econômico Financeira:

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

B). 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.

B.1). Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

C). Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma prevista em lei, devidamente registrado no órgão competente, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

C.1. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado no órgão competente; e

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

C.3). Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 16/06/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 373-827-675 - Pág. 18/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/373827675/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0056 ASSINADO ELETRONICAMENTE

10.8 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:

A) As MICROEMPRESAS, ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, deverão apresentar declaração formal de enquadramento em um dos regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, junto aos documentos de habilitação.

B) Será exigida a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que esta apresente alguma restrição. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial se dará no momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, consoante o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

C) Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

D) Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

E) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei n° 123/2006 e suas alterações), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

F) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

11. CLÁUSULA OITAVA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 16/06/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 373-827-675 - Pág. 19/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/373827675/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0057 ASSINADO ELETRONICAMENTE

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

11.1. O custo estimado total da contratação até o limite de **R$ 131.569,33 (cento e trinta e um mil quinhentos e sessenta e nove reais e trinta e três centavos)**, conforme custos unitários apostos no termo de Referência.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Jaguaribara.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 1002.13.392.0086.2.162 - Gerenciamento do Programa de Fortalecimento do Sistema Estadual de Cultura - PRO-SIEC. Elemento de Despesa: 44905252 (Entidade) - Equipamentos e Material Permanente - Veículos de Tração Mecânica.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Este termo de referência visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, que será regido pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, ao Decreto Municipal nº 651/2024, ao que determina a Lei Complementar n° 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

Jaguaribara/CE, 16 de junho de 2026.

Regina Alves Costa
Membro da Equipe de Planejamento

Ricardo Martins Sousa
Membro da Equipe de Planejamento

Flavianna Maria Saldanha Vieira
Membro da Equipe de Planejamento

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 16/06/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 373-827-675 - Pág. 20/20 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/373827675/auth/