PROCESSO ADMINISTRATIVO 0145 ASSINADO ELETRONICAMENTE

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 18060001/26

1. DO OBJETO:

1.1. **AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE JAGUARIBARA-CE**, de com acordo com o detalhamento abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UND.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1	**VEÍCULO AUTOMOTOR TIPO MINIVAN, MONOVOLUME OU SUV, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 07 (SETE) OCUPANTES, OU CATEGORIA EQUIVALENTE OU SUPERIOR** - veículo automotor novo, zero quilômetro, ano/modelo 2026 ou superior, com capacidade mínima para 07 (sete) ocupantes, incluindo o motorista, 04 (quatro) portas laterais e 01 (uma) porta traseira, equipado com motor bicombustível (flex), movido a gasolina e etanol, com cilindrada mínima de 1.8 litros, potência mínima de 106 cv e torque mínimo de 16,8 kgfm, transmissão automática, direção elétrica ou eletroassistida, ar-condicionado, freios ABS com sistema de distribuição eletrônica de frenagem (EBD), controle eletrônico de estabilidade e tração, assistente de partida em rampa, no mínimo 02 (dois) airbags frontais, cintos de segurança para todos os ocupantes, rodas aro 16 ou superior, sistema multimídia com conectividade para smartphone, computador de bordo, travas elétricas, vidros elétricos e demais equipamentos obrigatórios exigidos pela legislação de trânsito vigente. Garantia mínima de fábrica de 03 (três) anos.	01	UND	R$ 183.290,00	R$ 183.290,00

1.3 O objeto desta contratação é caracterizado como “comum”, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP).
1.4 A contratação terá vigência de **06 (seis) meses** 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 **60 (sessenta) dias**, 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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 297-075-2976 - Pág. 1/19 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/297075297 6/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0146 ASSINADO ELETRONICAMENTE

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 Educação do Município de Jaguaribara/CE, visando proporcionar melhores condições de mobilidade, suporte operacional e apoio logístico ao desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas realizadas pela referida Secretaria.

A Secretaria Municipal de Educação desempenha papel fundamental na organização, coordenação, acompanhamento e execução das políticas públicas educacionais do Município, sendo responsável, dentre outras atribuições, pelo monitoramento das unidades escolares, orientação dos profissionais da educação, acompanhamento das atividades pedagógicas e promoção de ações voltadas à melhoria da qualidade do ensino ofertado à população.

Nesse contexto, a disponibilidade de transporte adequado constitui condição necessária para assegurar o deslocamento das equipes multidisciplinares e dos profissionais técnicos responsáveis pela realização de visitas às unidades de ensino localizadas nas zonas urbana e rural, bem como para a participação e o desenvolvimento de palestras, reuniões, capacitações, encontros e demais atividades institucionais relacionadas à educação municipal.

A necessidade também decorre da realização de deslocamentos de servidores para participação em cursos, capacitações, encontros técnicos e eventos institucionais promovidos em outros municípios, os quais contribuem para a formação continuada, atualização profissional e aperfeiçoamento das práticas administrativas e pedagógicas desenvolvidas pela rede municipal de ensino.

Embora o Município disponha de veículos locados, a estrutura atualmente utilizada não tem sido suficiente para atender integralmente às demandas da Secretaria Municipal de Educação, considerando a frequência dos deslocamentos, a diversidade das atividades desenvolvidas e a necessidade de atendimento simultâneo às diferentes unidades escolares e aos compromissos institucionais. Tal circunstância evidencia a necessidade de disponibilizar um veículo que proporcione maior autonomia, disponibilidade e eficiência no atendimento das demandas do setor.

A aquisição de veículo próprio apresenta-se, portanto, como alternativa adequada para fortalecer a estrutura operacional da Secretaria Municipal de Educação, permitindo melhor organização dos deslocamentos, maior previsibilidade na execução das atividades e redução da dependência de veículos compartilhados ou disponibilizados por outros setores da Administração Municipal. Além disso, possibilitará a incorporação de bem permanente ao patrimônio público municipal, contribuindo para o aprimoramento da capacidade operacional da Secretaria.

A contratação busca assegurar condições adequadas para que as equipes técnicas e multidisciplinares possam desempenhar suas atribuições com maior eficiência, especialmente no acompanhamento das unidades escolares, no desenvolvimento de ações de orientação e formação dos profissionais da educação e no cumprimento dos compromissos institucionais dentro e fora do território municipal.

Dessa forma, a aquisição pretendida encontra respaldo nos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da supremacia do interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que a disponibilização de estrutura de transporte adequada contribuirá diretamente para o fortalecimento da gestão educacional e para a continuidade e melhoria dos serviços públicos de educação ofertados pelo Município de Jaguaribara/CE.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 297-075-2976 - Pág. 2/19 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2970752976/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0147 ASSINADO ELETRONICAMENTE

3.1. O prazo de vigência do contrato será de **6 (seis) meses, contado da data de assinatura do termo de contrato**, podendo ser prorrogado na forma do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, quando cabível.

3.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período inicialmente estabelecido, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da contratada, nos termos do parágrafo único do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Secretaria Municipal de Educação de Jaguaribara/CE apresenta a necessidade de dispor de meios adequados de transporte para atender às demandas de deslocamento de suas equipes multidisciplinares e de seus profissionais técnicos, responsáveis pelo acompanhamento, monitoramento e desenvolvimento das atividades educacionais nas unidades de ensino da rede municipal.

4.2. A necessidade decorre da realização frequente de visitas técnicas às escolas localizadas nas zonas urbana e rural do Município, bem como do desenvolvimento de palestras, capacitações, reuniões e outras ações voltadas à orientação dos profissionais da educação e ao aprimoramento da qualidade do ensino. Soma-se a isso a necessidade de deslocamento de servidores para participação em cursos, capacitações, encontros e eventos institucionais realizados em outros municípios, contribuindo para a formação continuada e a atualização dos conhecimentos técnicos dos profissionais.

4.3. Embora o Município disponha de veículos locados, a estrutura atualmente utilizada não tem sido suficiente para atender integralmente às demandas da Secretaria Municipal de Educação, considerando a diversidade de atividades desenvolvidas, a frequência dos deslocamentos e a necessidade de atendimento às diferentes unidades escolares e aos compromissos institucionais. Essa situação evidencia a necessidade de melhorar as condições de mobilidade e a disponibilidade de transporte para garantir maior eficiência na execução das atividades administrativas e pedagógicas.

4.4. Diante desse cenário, torna-se necessário identificar uma solução capaz de atender adequadamente às demandas de transporte da Secretaria Municipal de Educação, proporcionando melhores condições para o deslocamento das equipes técnicas, a realização das visitas escolares, a promoção de ações formativas e o cumprimento dos compromissos institucionais, tanto no âmbito municipal quanto em outros municípios, de modo a contribuir para a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços públicos educacionais 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 Educação do Município de Jaguaribara/CE.

A aquisição visa proporcionar melhores condições de mobilidade, disponibilidade de transporte e suporte logístico às atividades desenvolvidas pela Secretaria, permitindo o deslocamento de equipes multidisciplinares e profissionais técnicos para realização de visitas às unidades escolares das zonas urbana e rural, acompanhamento das atividades educacionais, palestras, reuniões, capacitações e demais ações institucionais relacionadas à educação municipal.

A solução também contempla o atendimento das demandas de deslocamento de servidores para participação em cursos, encontros técnicos, capacitações e eventos institucionais realizados em outros municípios, contribuindo para a formação continuada dos profissionais e o aprimoramento da gestão educacional.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 297-075-2976 - Pág. 3/19 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2970752976/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0148 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Considerando o ciclo de vida do objeto, a aquisição de veículo próprio permitirá a incorporação de bem permanente ao patrimônio municipal, proporcionando disponibilidade para utilização ao longo de sua vida útil, observadas as necessidades de manutenção preventiva e corretiva, os custos operacionais, a garantia de fábrica e as condições adequadas de conservação e funcionamento.

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 a entrega de veículo automotor novo, observadas integralmente as especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

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

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 dos manuais do proprietário e da garantia;
- Entrega de chave principal e chave reserva;
- Fornecimento de todos os equipamentos e acessórios obrigatórios exigidos pela legislação de trânsito vigente;
- Garantia de fábrica do veículo, conforme condições estabelecidas pelo fabricante e exigências do Termo de Referência;
- Entrega de toda a documentação necessária ao registro, licenciamento 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 do objeto;
- Providenciar o primeiro emplacamento e licenciamento em nome do Município de Jaguaribara/CE;
- Assumir os custos relativos a frete, transporte, tributos, taxas, IPVA, placas de identificação veicular e demais despesas necessárias à regularização e entrega do veículo;
- Entregar toda a documentação exigida para registro, licenciamento e utilização do bem;
- Disponibilizar as informações necessárias para o acionamento da garantia de fábrica e assistência técnica;
- Responsabilizar-se pela qualidade, integridade e conformidade do veículo fornecido;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 297-075-2976 - Pág. 4/19 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2970752976/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0149 ASSINADO ELETRONICAMENTE

- Providenciar a substituição ou correção de eventuais irregularidades, vícios ou defeitos identificados no recebimento, nos termos da legislação aplicável e das condições contratuais.

5.4 – Local e condições de entrega

5.4.1. O veículo deverá ser entregue no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Jaguaribara/CE, conforme endereço e condições estabelecidos pela Administração.

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 a emissão do respectivo termo de recebimento pela Administração, observadas as disposições do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.3. O veículo deverá ser entregue acompanhado de:

- Nota Fiscal correspondente ao objeto fornecido;
- Manual do Proprietário;
- Manual ou certificado de garantia;
- Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo – CRLV;
- Chave principal e chave reserva;
- Equipamentos obrigatórios previstos na legislação de trânsito;
- Documentação comprobatória do primeiro emplacamento e licenciamento em nome do Município;
- Demais documentos necessários à regular utilização do veículo.

5.4.4. A contratada permanecerá responsável pelos vícios, defeitos ou irregularidades constatadas no objeto, observadas as disposições da legislação aplicável, as condições da garantia legal e as obrigações assumidas contratualmente, sem prejuízo da garantia de fábrica oferecida pelo fabricante.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para a contratação destinada à aquisição de veículo automotor novo, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação 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:

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

c) O veículo deverá possuir características mínimas de desempenho, segurança, capacidade de passageiros, motorização, equipamentos e demais especificações técnicas compatíveis com as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Educação, especialmente para o deslocamento das equipes multidisciplinares e dos profissionais técnicos no atendimento às unidades escolares das zonas urbana e rural, bem como para participação em atividades institucionais dentro e fora do Município, conforme detalhamento constante do Termo de Referência;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 297-075-2976 - Pág. 5/19 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2970752976/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0150 ASSINADO ELETRONICAMENTE

d) 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;

e) 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, placas de identificação veicular e demais despesas necessárias à completa regularização e entrega do objeto;

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

- Nota Fiscal correspondente ao objeto fornecido;
- Manual do Proprietário;
- Manual ou certificado de garantia;
- Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo – CRLV;
- Documentação comprobatória do primeiro emplacamento e licenciamento em nome do Município;
- Chave principal e chave reserva;
- Todos os equipamentos obrigatórios exigidos pela legislação de trânsito vigente e pelas normas do CONTRAN.

g) O veículo deverá possuir garantia de fábrica, conforme condições e prazo estabelecidos pelo fabricante e exigências previstas no Termo de Referência, devendo a contratada disponibilizar as informações e orientações necessárias para assegurar o pleno exercício dos direitos de garantia pela Administração;

h) 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;

i) Não será admitida a indicação de marca específica, em observância ao art. 41 da Lei nº 14.133/2021, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e mediante justificativa técnica devidamente fundamentada nos autos do processo;

j) 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, observadas as disposições do art. 140 da Lei nº 14.133/2021;

k) 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, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 651, de 09 de maio de 2024, e demais normas aplicáveis.

6.2. A empresa licitante 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 na forma e nos momentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e no edital, observada a possibilidade de inversão das fases, quando devidamente justificada e prevista no instrumento convocatório.

6.4. Os documentos relativos à regularidade fiscal serão exigidos, em qualquer caso, somente após o julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do art. 63, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais exigências de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira previstas no edital.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 297-075-2976 - Pág. 6/19 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2970752976/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0151 ASSINADO ELETRONICAMENTE

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;

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:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 297-075-2976 - Pág. 7/19 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/297075297 6/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0152 ASSINADO ELETRONICAMENTE

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, 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:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntCest Sign – ID: 297-075-2976 - Pág. 8/19 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/297075297 6/auth/

-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 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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 297-075-2976 - Pág. 9/19 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2970752976/auth/

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 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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 297-075-2976 - Pág. 10/19 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2970752976/auth/

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 Educação 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 **60 (sessenta) dias**, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, podendo esse prazo ser prorrogado uma única vez, mediante 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 Educação 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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 297-075-2976 - Pág. 11/19 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2970752976/auth/

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 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).

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 297-075-2976 - Pág. 12/19 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2970752976/auth/

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.
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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 297-075-2976 - Pág. 13/19 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2970752976/auth/

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:
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 ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 297-075-2976 - Pág. 14/19 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/297075297 6/auth/

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.

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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 297-075-2976 - Pág. 15/19 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2970752976/auth/

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 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;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 297-075-2976 - Pág. 16/19 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2970752976/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0161 ASSINADO ELETRONICAMENTE

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.

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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 297-075-2976 - Pág. 17/19 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2970752976/auth/

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.

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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 297-075-2976 - Pág. 18/19 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2970752976/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0163 ASSINADO ELETRONICAMENTE

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$ 183.290,00 (cento e oitenta e três mil duzentos e noventa reais)**, 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: 0802.12.361.0079.2.054 - Gerenciamento da Rede de Ensino Fundamen tal (FUNDEB 30%) (OCA_NE). Elemento de Despesa: 44.90.52.52 (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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 03/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 297-075-2976 - Pág. 19/19 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2970752976/auth/