



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Jaguaribara***Cuidando das pessoas, construindo o futuro.***ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 28100002/25**

**1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ELÉTRICO E ELETRÔNICO) DESTINADOS A ORNAMENTAÇÃO NATALINA DO MUNICIPIO DE JAGUARIBARA ATRAVÉS DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E COMUNICAÇÃO DE JAGUARIBARA.

Tabela I – Segue abaixo a relação de itens a serem adquiridos:

<b>LOTE I</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRÍÇÃO DO ITEM</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unidade</b>	<b>V. Ref. Unit.</b>	<b>V. Ref. Total</b>
1	FITA LED 220V 5050 ACHATADA VERDE - fita mangueira para ambientes internos e externos. cor led verde, voltagem 220v. vida util 50.000h, 1 metro	200,0	Unidade	R\$ 10,31	R\$ 2.062,00
2	FITA LED 220V 5050 ACHATADA VERMELHA - fita mangueira para ambientes internos e externos. cor vermelha. voltagem 220v. vida util 50.000h, 1 metro	200,0	Unidade	R\$ 10,20	R\$ 2.040,00
3	FITA LED 220V BRANCO QUENTE - fita mangueira para ambientes internos e externos, cor branco quente, voltagem 220v	300,0	Metro	R\$ 10,06	R\$ 3.018,00
4	FITA DE LED 220V 5050 ACHATADA COM ESTROBO BRANCO FRIO - fita mangueira para ambientes internos e externos, com estrobo na cor branco frio voltagem 220v, vida util 50.000h, 1metro	200,0	Unidade	R\$ 13,15	R\$ 2.630,00
5	FITA DE LED 220V ACHATADA BRANCO FRIO - fita mangueira	500,0	Unidade	R\$ 8,00	R\$ 4.000,00

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
INFORMANDO O CÓDIGO: 346-596-9181  
PÁGINA: 1 DE 16 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA - CNPJ: 07.442.981/0001-76





PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Jaguaribara

1957

Cuidando das  
pessoas, construindo  
o futuro.



	para ambientes internos e externos, com a cor branco frio, voltagem 220v				
6	FITA DE LED 220V 5050 ACHATADA RGB - fita mangueira para ambientes internos e externos, na cor led rgb, voltagem 220v, vida util 50.000h, 1 metro	200,0	Unidade	R\$ 8,40	R\$ 1.680,00
7	CASCATA ESTRELA 138 LAMPADAS- BRANCO QUENTE - cascata em formato de estrela, 138 leds branco quente, 5 m de extensão, 220v	5,0	Unidade	R\$ 150,78	R\$ 753,90
8	CASCATA ESTRELA 138 LAMPADAS- BRANCO FRIO - cascata em formato de estrela, 138 leds branco frio, 5 m de extensão, 220v	5,0	Unidade	R\$ 150,78	R\$ 753,90
9	REDE DE LED-BRANCO QUENTE - rede com 900 lampadas, 5m de comprimento por 3m de altura	8,0	Unidade	R\$ 151,80	R\$ 1.214,40
10	CASCATA DE LED - cascata 138 leds branco quente, 220v	10,0	Unidade	R\$ 130,67	R\$ 1.306,70
11	CORTINA DE 900 LEDS - BRANCO FRIO - cortina de 900 leds branco frio medindo 4x3m.	10,0	Unidade	R\$ 285,88	R\$ 2.858,80
12	VARAL QUERMESSE - varal em fio preto com soquete medindo 1m-220v	100,0	Metro	R\$ 15,09	R\$ 1.509,00
13	LAMPADA BOLINHA 1W - lampada bolinha 1w cores variadas	300,0	Unidade	R\$ 5,50	R\$ 1.650,00
14	REFLETOR LED BRANCO - refletor de led branco 100w	10,0	Unidade	R\$ 44,33	R\$ 443,30
15	REFLETOR LED VERDE - refletor de led verde 100w	30,0	Unidade	R\$ 59,73	R\$ 1.791,90
16	ABRAÇADEIRA DE NYLON 10CM - abraçadeira em nylon na cor branca, medindo 5mmx10cm pacote com 100 unidades	200,0	Pacote	R\$ 7,78	R\$ 1.556,00
17	PLUG FEMEA. - Plugue femea 2P 10A 250V, produzido em termoplástico antichama com componentes condutores, comprimento: 70mm, largura: 40mm, altura: 15mm	200,0	Unidade	R\$ 3,93	R\$ 786,00

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
INFORMANDO O CÓDIGO: 346-596-9181  
PÁGINA: 2 DE 16 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA - CNPJ: 07.442.981/0001-76





PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Jaguaribara

Cuidando das  
pessoas, construindo  
o futuro.



18	PLUG MACHO - Plugue macho 2P 10A 250V, produzido em termoplástico antichama com componentes condutores e pino maciço em liga de cobre, comprimento: 70mm, largura: 40mm, altura: 15mm	200,0	Unidade	R\$ 3,93	R\$ 786,00
19	CONECTOR PARA FITA LED 220V - conector contendo resistor interno para filtrar a linha e dar estabilidade na ligação e aumentar a vida útil dos leds em ate 30%. uso interno bivolt.	200,0	Unidade	R\$ 10,17	R\$ 2.034,00
20	CORDÃO DE 100 LAMPADAS LED PARADO FIO VERDE-BRANCO FRIO - cordão de 100 lampadas de led parado fio verde na cor branco frio	50,0	Unidade	R\$ 28,37	R\$ 1.418,50
21	CORDÃO DE 100 LAMPADAS LED PARADO FIO VERDE-BRANCO QUENTE - cordão de 100 lampadas de led parado fio verde na cor branco quente	50,0	Unidade	R\$ 24,30	R\$ 1.215,00
22	CORDÃO DE 100 LAMPADAS LED PARADO FIO VERDE-VERDE - cordão de 100 lampadas de led parado fio verde na cor verde	20,0	Unidade	R\$ 27,25	R\$ 545,00
23	CORDÃO DE 100 LAMPADAS LED PARADO FIO VERDE-VERMELHO - cordão de 100 lampadas de led parado fio verde na cor vermelho	20,0	Unidade	R\$ 27,25	R\$ 545,00
24	FIO PARALELO 2 X 2,5 MM - Cordão paralelo 2 x 2,5mm rolo com 100 metros, cor isolação branca, tensão: 300v, componente condutor : cobre nù, isolação: pvc 70 graus, norma: nbr13249, aprovado pelo inmetro	8,0	Peça	R\$ 415,20	R\$ 3.321,60
25	FITA ISOLANTE 18MMX5M - Fita isolante para fios e cabos elétricos de até 750V. Espessura:	30,0	Unidade	R\$ 8,43	R\$ 252,90

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
INFORMANDO O CÓDIGO: 346-596-9181  
PÁGINA: 3 DE 16 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA - CNPJ: 07.442.981/0001-76



CENTRO ADMINISTRATIVO PORCINO MAIA

AV. BEZERRA DE MENEZES, 350 -CENTRO- JAGUARIBARA - CEARÁ - CEP: 63.490-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Jaguaribara***Cuidando das pessoas, construindo o futuro.*

18 milímetros Comprimento: 5 metros, Cor: Preto.				
<b>Valor total Estimado do lote: R\$ 40.171,90 (quarenta mil cento e setenta e um reais e noventa centavos)</b>				

## 1.1. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

1.1.1. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do inciso VIII do § 1º do artigo 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mostra-se técnica e economicamente viável e não visa restringir a competitividade do certame, mas sim assegurar uma gestão eficiente e integrada da contratação.

A aquisição conjunta dos materiais elétricos e eletrônicos, destinados à ornamentação natalina do Município de Jaguaribara, busca garantir padronização estética e técnica, necessária para a harmonia visual e funcional das decorações natalinas instaladas em diversos pontos da cidade.

A divisão do objeto em itens isolados poderia gerar dificuldades na compatibilidade entre materiais, diferenças de qualidade e tonalidade de iluminação, além de aumentar a complexidade da logística de montagem e manutenção, comprometendo o resultado final e a segurança das instalações elétricas.

Por outro lado, o agrupamento em lote único ou em lotes compatíveis por características semelhantes permite maior controle sobre a qualidade do fornecimento, reduz custos operacionais, facilita o acompanhamento contratual e evita riscos de descontinuidade no fornecimento de insumos necessários à execução do projeto de ornamentação.

Desse modo, a forma de contratação proposta representa a solução mais vantajosa para a Administração Pública, pois assegura economicidade, eficiência, segurança elétrica e coerência visual, sem prejuízo à ampla competitividade entre potenciais fornecedores.

## 1.2. JUSTIFICATIVA

1.2.1. A Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação do Município de Jaguaribara/CE tem como uma de suas atribuições a promoção de ações voltadas ao fortalecimento da identidade cultural, da valorização das tradições locais e do fomento ao turismo no município. Nesse contexto, a ornamentação natalina representa um importante instrumento de integração social, estímulo à economia local e embelezamento urbano, atraindo visitantes e fortalecendo o sentimento de pertencimento da população.

1.2.2. A execução de um projeto de ornamentação natalina exige o uso de materiais elétricos e eletrônicos de qualidade, tais como cabos, lâmpadas, refletores, extensões e demais insumos necessários à montagem e funcionamento seguro das decorações. A carência ou inadequação desses materiais pode comprometer tanto a estética e o impacto visual das instalações quanto a segurança e durabilidade das estruturas instaladas em espaços públicos.

1.2.3. Dessa forma, a aquisição de material de consumo elétrico e eletrônico justifica-se pela necessidade de atender com eficiência e segurança às demandas da ornamentação natalina, assegurando que as instalações sejam executadas dentro dos padrões técnicos exigidos, com o devido controle de qualidade, segurança e sustentabilidade.

A medida contribuirá para o embelezamento dos espaços públicos, valorização das festividades de final de ano, aquecimento da economia local e fortalecimento das ações culturais e turísticas do município, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público que regem as contratações públicas.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
INFORMANDO O CÓDIGO: 346-596-9181  
PÁGINA: 4 DE 16 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA - CNPJ: 07.442.981/0001-76

**CENTRO ADMINISTRATIVO PORCINO MAIA****AV. BEZERRA DE MENEZES, 350 -CENTRO- JAGUARIBARA - CEARÁ - CEP: 63.490-000**



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Jaguaribara

Cuidando das  
pessoas, construindo  
o futuro.



## 2- FUNDAMENTAÇÃO:

2.1. A presente contratação tem como fundamento o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 especialmente em seus arts. 74 e 75, que tratam das hipóteses de dispensa de licitação, bem como no Decreto Municipal nº 651, de 09 de maio de 2024, que regulamenta no âmbito do Município de Jaguaribara/CE a aplicação da referida Lei.

## 3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

Considerando que a Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação do Município de Jaguaribara/CE é responsável pela execução de ações voltadas à valorização das tradições culturais, promoção de eventos festivos e fomento ao turismo local, torna-se necessária a aquisição de materiais de consumo elétricos e eletrônicos destinados à ornamentação natalina dos espaços públicos do município.

A ornamentação natalina constitui uma ação estratégica de valorização cultural e turística, promovendo o embelezamento urbano, o fortalecimento do espírito natalino e a integração da comunidade, além de contribuir para o aquecimento do comércio local durante o período festivo.

Nesse contexto, a solução proposta consiste na aquisição direta, mediante dispensa de licitação, dos materiais elétricos e eletrônicos necessários à montagem das estruturas decorativas, tais como cabos, refletores, extensões, lâmpadas, conectores, fios e demais componentes de uso comum, que possibilitarão a execução segura e eficiente do projeto de iluminação e decoração natalina do município.

A contratação visa garantir o fornecimento tempestivo e padronizado dos insumos indispensáveis à execução das atividades, respeitando os requisitos técnicos e estéticos definidos pela Secretaria, com vistas à segurança elétrica, durabilidade, eficiência energética e harmonia visual das instalações natalinas.

A adoção da dispensa de licitação justifica-se em razão da necessidade imediata e sazonal dos materiais, cujo fornecimento deve ocorrer de forma célere para atender o cronograma de execução da ornamentação, sem prejuízo à observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

### 3.1. Tipo de solução a ser adotada

A solução adotada será a contratação direta por dispensa de licitação, nos termos dos arts. 74 e 75 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bens comuns de pronta entrega, cujos padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

A contratação será formalizada mediante instrumento contratual simplificado ou nota de empenho, conforme as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

### 3.2. Condições de fornecimento

3.2.1. A empresa contratada deverá fornecer os materiais imediatamente após o recebimento da Ordem de Fornecimento, observando rigorosamente as especificações técnicas, quantidades, prazos e padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
INFORMANDO O CÓDIGO: 346-596-9181  
PÁGINA: 5 DE 16 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA - CNPJ: 07.442.981/0001-76





3.2.2. O fornecimento dos materiais deverá ocorrer de forma integral, respeitando o cronograma estabelecido pela Secretaria, de modo a permitir a montagem e instalação das decorações dentro do prazo previsto para o início das festividades natalinas.

3.2.3. Todos os materiais elétricos e eletrônicos deverão ser novos, de primeiro uso, devidamente testados e certificados, atendendo às normas técnicas da ABNT e aos padrões de segurança elétrica vigentes.

### **3.3. Garantias e responsabilidades do fornecedor**

A empresa contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos necessários, responsabilizando-se pela substituição imediata de quaisquer materiais que apresentem defeitos, irregularidades ou não conformidades detectadas durante o recebimento ou utilização.

A contratada deverá ainda garantir a integridade e qualidade dos produtos, observando as condições adequadas de embalagem, transporte e armazenamento, a fim de evitar danos e deteriorações.

### **3.4. Local e prazo de entrega**

A entrega dos materiais deverá ser realizada no local indicado pela Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação de Jaguaribara/CE, dentro do prazo máximo estabelecido na Ordem de Fornecimento, em dias úteis e horário comercial, mediante acompanhamento e conferência da equipe designada.

Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, identificados e acompanhados das notas fiscais correspondentes, garantindo-se o cumprimento das condições de segurança, acondicionamento e conservação compatíveis com a natureza dos itens adquiridos.

## **4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MANIFESTAÇÃO SOBRE A ADOÇÃO DE PRÁTICAS E/OU CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE, ECONOMICAMENTE VIÁVEIS, ADOTADOS NO PROCEDIMENTO:**

4.1. Para a contratação direta, mediante dispensa de licitação, visando à aquisição de material de consumo (elétrico e eletrônico) destinado à ornamentação natalina do Município de Jaguaribara, através da Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação, deverão ser observados os requisitos técnicos, legais e administrativos pertinentes, assegurando a adequada execução do objeto, a segurança das instalações elétricas e o cumprimento dos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

A contratação deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos gerais:

a) A contratação será formalizada com fundamento nos arts. 74 e 75 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 651, de 09 de maio de 2024, observando-se as hipóteses legais de dispensa de licitação e o atendimento das exigências de publicidade e transparência;

b) Os materiais elétricos e eletrônicos deverão atender rigorosamente às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, observando-se os padrões de qualidade, durabilidade, segurança e eficiência energética exigidos para utilização em ambientes públicos;

c) É vedada a indicação de marcas ou modelos específicos, salvo quando tecnicamente justificado e devidamente motivado pela Administração, em conformidade com o disposto no art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;





- d) O prazo de entrega dos materiais deverá ser compatível com o cronograma de execução da ornamentação natalina, garantindo a instalação e funcionamento das decorações dentro do período festivo estabelecido pela Secretaria;
- e) O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a liquidação da despesa e a emissão da ordem de pagamento pela autoridade competente, conforme o Decreto Municipal nº 651/2024;
- f) A empresa contratada deverá assegurar a substituição imediata de materiais que apresentem defeitos, vícios ou não conformidades, sem ônus adicional à Administração, garantindo o pleno funcionamento e a segurança das instalações elétricas;
- g) O recebimento dos materiais será realizado pela equipe designada pela Secretaria, que verificará a conformidade com as especificações técnicas, a integridade física e o desempenho esperado dos produtos fornecidos.

## 4.2. Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental

4.2.1. Considerando a natureza dos materiais elétricos e eletrônicos, que podem gerar impactos ambientais ao longo de seu ciclo de vida, a Secretaria adota critérios de sustentabilidade ambiental compatíveis com a legislação vigente, em especial a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.2.2. Os possíveis impactos ambientais decorrentes da aquisição e uso desses materiais incluem:

- Consumo de recursos naturais e energia durante a fabricação dos produtos;
- Geração de resíduos elétricos e eletrônicos ao final da vida útil;
- Descarte inadequado de materiais plásticos, metálicos e componentes elétricos.

4.2.3. Para mitigar tais impactos, recomenda-se a adoção das seguintes práticas sustentáveis:

- a) Priorizar, sempre que possível, materiais com selo de eficiência energética (como o Procel ou Energy Star), que garantam menor consumo e maior durabilidade;
- b) Adquirir produtos com embalagens recicláveis ou reduzidas, estimulando o descarte ambientalmente adequado;
- c) Garantir o descarte correto de resíduos elétricos e eletrônicos após o uso, por meio de empresas ou programas de logística reversa devidamente licenciados;
- d) Incentivar o reaproveitamento de cabos, suportes e conectores que se encontrem em boas condições, reduzindo o desperdício e prolongando o ciclo de vida útil dos materiais.

4.2.4. A empresa contratada deverá observar as normas ambientais aplicáveis e adotar práticas de transporte e armazenamento seguras, que evitem danos aos produtos e impactos negativos ao meio ambiente.

## 4.3. Justificativa para não exclusividade de participação de ME e EPP

4.3.1. Considerando que a presente contratação será realizada por dispensa de licitação, não se aplica a obrigatoriedade de reserva de cotas exclusivas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), prevista nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que a seleção será efetuada de forma direta e justificada, dentro dos parâmetros legais de vantajosidade e economicidade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Jaguaribara**

95 ANOS JAGUARIBARA 1957

*Cuidando das pessoas, construindo o futuro.*

4.3.2. Ressalta-se, entretanto, que a Administração Municipal mantém o compromisso de fomentar o desenvolvimento local e regional, priorizando, sempre que possível, a aquisição de produtos de fornecedores sediados no município ou região, desde que observadas as condições de preço, qualidade e prazo compatíveis com o interesse público.

4.3.3. A decisão pela dispensa de licitação está devidamente motivada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que integra este Termo de Referência, garantindo a transparência, eficiência e economicidade do procedimento, sem prejuízo ao tratamento diferenciado conferido às ME e EPP em outros processos licitatórios do Município.

**5- SUBCONTRATAÇÃO:** não é permitida a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

**6- GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:** Não será exigida garantia da contratação nos termos do artigo 96 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**7- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:** condições de entrega:

7.1. O objeto da presente contratação consiste na aquisição de material de consumo (elétrico e eletrônico) destinado à ornamentação natalina do Município de Jaguaribara, sob a responsabilidade da Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação, visando garantir a adequada ambientação, iluminação e decoração dos espaços públicos durante o período natalino, promovendo o fortalecimento das manifestações culturais e o incentivo ao turismo local.

**7.2. As entregas dos materiais deverão atender às seguintes condições:**

7.2.1. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF) emitida pela Secretaria Contratante, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, por igual período, mediante justificativa formal e autorização expressa da Administração.

7.2.2. A entrega será realizada em lote único, tendo em vista a natureza e a finalidade sazonal do objeto, devendo ocorrer em tempo hábil para viabilizar a execução da ornamentação natalina dentro do cronograma previsto pela Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação.

7.3. Os materiais fornecidos poderão ser recusados nas seguintes situações:

7.3.1. Quando apresentarem qualidade, especificações técnicas, dimensões, potência ou características divergentes das exigidas neste Termo de Referência;

7.3.2. Quando forem entregues em quantidade inferior à solicitada na Ordem de Fornecimento;

7.3.3. Quando apresentarem avarias, defeitos, indícios de uso, ausência de componentes ou falhas de funcionamento.

7.4. Os materiais recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal da recusa, sem ônus adicional para a Administração.

7.4.1. Caso a substituição não ocorra dentro do prazo estabelecido, a Administração registrará o fato e encaminhará o processo à autoridade competente para aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do contrato.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
INFORMANDO O CÓDIGO: 346-596-9181  
PÁGINA: 8 DE 16 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA - CNPJ: 07.442.981/0001-76

**CENTRO ADMINISTRATIVO PORCINO MAIA****AV. BEZERRA DE MENEZES, 350 -CENTRO- JAGUARIBARA - CEARÁ - CEP: 63.490-000**



7.5. As entregas deverão ser formalizadas mediante Ordem de Fornecimento (OF) emitida pela Secretaria Contratante, documento que indicará o item, a quantidade, o local e o prazo para a entrega dos materiais.

7.5.1. A Contratada será responsável por todo o transporte, descarregamento, acondicionamento e conferência dos produtos no local designado pela Administração, arcando com todos os custos e riscos até o efetivo recebimento.

7.6. A Contratada deverá prestar todos os esclarecimentos e informações técnicas que lhe forem solicitadas pela Contratante, comprometendo-se a atender, de imediato, eventuais reclamações relativas a vícios, defeitos, inconformidades ou divergências em relação às especificações do Termo de Referência.

7.6.1. Em tais casos, a Contratada deverá realizar, às suas expensas, as substituições ou correções necessárias, assegurando a conformidade do fornecimento e o pleno funcionamento dos materiais entregues.

7.7. Após o recebimento definitivo dos materiais, a Contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura correspondente, contendo os quantitativos, valores unitários e totais, expressos em moeda corrente nacional, em conformidade com o disposto no contrato.

7.7.1. O pagamento ficará condicionado ao cumprimento integral das obrigações contratuais e à comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa fornecedora.

7.7.2. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Jaguaribara/CE, constando o CNPJ da Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação, e acompanhadas dos seguintes documentos atualizados:

- a) Certidão de Regularidade de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de Regularidade Fiscal da Fazenda Estadual;
- c) Certidão de Regularidade Fiscal da Fazenda Municipal;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.8. A entrega e o recebimento dos materiais estarão sujeitos à conferência quantitativa e qualitativa por parte da equipe técnica designada pela Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação, que emitirá termo de recebimento definitivo, atestando o atendimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## 8- CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

8.1 Não será admitida a entrega de serviços pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Serviços, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).

8.1.1 Os serviços fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Ordem de Serviços ou outro instrumento similar.

8.2 De posse dos documentos que devem acompanhar os serviços, objeto da 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.

8.2.1 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 específica no Edital e anexos;





8.2.2 Aprovando os serviços, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá os serviços, em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários;

8.2.3 Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável, fixará aos fornecedores o prazo de 05 (Cinco) dias úteis para promoverem as correções necessárias, sob pena de ser rejeitado e devolvido, no estado em que se encontrar;

8.2.4 Na hipótese de irregularidades em relação aos serviços, 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- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## 9.6. FISCALIZAÇÃO:

9.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.6.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.6.3. 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;

9.6.4. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

9.6.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

9.6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.6.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.





PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Jaguaribara

Cuidando das  
pessoas, construindo  
o futuro.



## 9.8. GESTOR DO CONTRATO:

- I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, momente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;
- II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;
- III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;
- V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;
- VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;
- IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;
- X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 139 deste regulamento;
- XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;
- XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e providenciar necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;
- XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;
- XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas municipais, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas municipais e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;
- XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

## 10 - CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO:

### Recebimento

- 10.1 O objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 651, de 09 de Maio de 2024.
  - 10.1.1 Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo dos bens ou serviços contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
INFORMANDO O CÓDIGO: 346-596-9181  
PÁGINA: 11 DE 16 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA - CNPJ: 07.442.981/0001-76





definidos no termo de referência, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.

10.1.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.1.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal de contrato ou equipe de fiscalização, por meio de relatório detalhado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual deverá ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo, juntando documentos comprobatórios, quando for o caso;

10.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do **artigo 143 da Lei nº 14.133**, de 1º de abril de 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.

10.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

10.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta sessão, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §3º **da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022**.

10.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.9.1. O prazo de validade;

10.9.2. A data da emissão;

10.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

10.9.4. O período respectivo de execução do contrato.

10.9.5. O valor a pagar;

10.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

10.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou diretamente a contratada para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).





PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Jaguaribara

Cuidando das  
pessoas, construindo  
o futuro.



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

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

10.14. 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.

10.15. 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 SICAF ou ao órgão contratante.

## 11- PRAZO DE PAGAMENTO:

11.1. O Pagamento será realizado em até 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

### Forma de pagamento:

11.2.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

11.2.1.2 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

11.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

## 12- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

### 12.1. Forma de seleção e critério de escolha do fornecedor:

A seleção do fornecedor será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação se enquadra nos limites legais para a referida modalidade, e que o objeto possui natureza comum, com especificações padronizadas e amplamente disponíveis no mercado.

12.1.1. A escolha do fornecedor observará o critério do menor preço global, mediante cotação prévia de preços junto a fornecedores do ramo pertinente, assegurando a vantajosidade e a economicidade para a Administração Pública.

12.1.2. Serão analisadas, pela equipe responsável, propostas formais apresentadas por, no mínimo, três fornecedores, sempre que possível, a fim de comprovar a compatibilidade dos preços ofertados com os praticados no mercado local e regional.

### 12.2. Forma de fornecimento:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
INFORMANDO O CÓDIGO: 346-596-9181  
PÁGINA:13 DE 16 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA - CNPJ: 07442.981/0001-76



**CENTRO ADMINISTRATIVO PORCINO MAIA**

**AV. BEZERRA DE MENEZES, 350 -CENTRO- JAGUARIBARA - CEARÁ - CEP: 63.490-000**



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Jaguaribara

Cuidando das  
pessoas, construindo  
o futuro.



O fornecimento dos materiais será realizado de forma integral, de modo a atender, em tempo hábil, o cronograma de execução da ornamentação natalina planejada pela Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação do Município de Jaguaribara.

12.2.1. A entrega deverá ocorrer em lote único, no prazo e local definidos na Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria Contratante, observando-se as especificações técnicas, quantidades e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

12.2.2. A Contratada será responsável por todo o transporte, manuseio e entrega dos produtos no endereço indicado, arcando com os custos e riscos até o efetivo recebimento e conferência dos materiais pela equipe técnica da Secretaria.

**13- EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

## 13.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1.1. NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.1.2. NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.1.3. NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

13.1.4. NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: decreto de autorização expedido pelo órgão competente; os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;

13.1.5. NO CASO DE SOCIEDADE POR ACÕES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais.

13.1.6. NO CASO DE COOPERATIVA: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

13.1.7. Em se tratando de MICROEMPREENDENDOR INDIVIDUAL – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

13.1.8. CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

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

## 13.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

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

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

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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
INFORMANDO O CÓDIGO: 346-596-9181  
PÁGINA: 14 DE 16 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA - CNPJ: 07.442.981/0001-76



**CENTRO ADMINISTRATIVO PORCINO MAIA**

**AV. BEZERRA DE MENEZES, 350 -CENTRO- JAGUARIBARA - CEARÁ - CEP: 63.490-000**



- 13.2.4. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 13.2.5. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 13.2.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certificado de Regularidade (CRF);
- 13.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011.

### 13.3. Qualificação Econômico-Financeira.

- 13.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica – Lei nº 14.133, de 2021, artigo 69, caput, inciso II;
- 13.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais devidamente registrados na entidade competente;
- a) A documentação exigida acima estará restrita ao último exercício social, no caso de empresas constituídas há menos de dois anos
- b) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial ou outra autoridade competente do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- c) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

### 13.4. Qualificação Técnica.

- 13.4.1 Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme Termo de Referência, expedido por entidade pública ou privado, usuária do serviço em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar.

- a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.
- b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 13.4.1 “a”, instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

- 13.4.2 Os atestos de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

- 13.4.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### 13.5 - DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

- 13.5.1 A proponente deverá DECLARAR em documento único:

- a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado,





PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Jaguaribara

Cuidando das  
pessoas, construindo  
o futuro.



- observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Jaguaribara ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
  - d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
  - e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
  - f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada comprehende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
  - g) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
  - h) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

## 14- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

14.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 40.171,90 (quarenta mil cento e setenta e um reais e noventa centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante do subitem 1 deste termo. Com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

## 15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município do exercício de 2025.

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 1002.13.392.0029.2.091 - Apoio e Promocao das Atividades Artistic as e Culturais.

Elemento de Despesas: 33.90.30.26 - Material de Consumo - Material Elétrico.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
INFORMANDO O CÓDIGO: 346-596-9181  
PÁGINA: 16 DE 16 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA - CNPJ: 07.442.981/0001-76

