PROCESSO ADMINISTRATIVO 0211 ASSINADO ELETRONICAMENTE

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 01090001/26

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CEARÁ.

Tabela I – Segue abaixo a relação dos serviços:

LOTE ÚNICO					
	DESCRIÇÃO DO ITEM	**QTDE**	**UNIDADE**	**V. REF. UNIT.**	**V. REF. TOTAL**
1	**HOSPEDAGEM TIPO 1** - APARTAMENTO COM OCUPAÇÃO PARA UMA PESSOA, COM CAMA SOLTEIRO, BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TV E CAFÉ DA MANHÃ.	505	Dia	R$ 136,19	R$ 68.775,95
2	**HOSPEDAGEM TIPO 2** - APARTAMENTO COM OCUPAÇÃO PARA DUAS PESSOAS, COM CAMA SOLTEIRO E/OU CASAL, BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TV E CAFÉ DA MANHÃ.	350	Dia	R$ 217,88	R$ 76.258,00
3	**HOSPEDAGEM TIPO 3** - APARTAMENTO COM OCUPAÇÃO À PARTIR DE TRÊS PESSOAS, COM CAMA SOLTEIRO E/OU CASAL, BANHEIRO PRIVATIVO, AR CONDICIONADO, TV E CAFÉ DA MANHÃ.	350	Dia	R$ 246,61	R$ 86.313,50
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE: R$ 231.347,45					

1.1. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

1.1.1. Nos termos do inciso VIII do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a solução adotada para a presente contratação não será parcelada, sendo o objeto licitado em lote único, medida que se demonstra técnica, operacional e economicamente mais vantajosa para a Administração Pública.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 22/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 122-142-3763 - Pág. 1/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1221423763/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0212 ASSINADO ELETRONICAMENTE

A opção pelo não parcelamento do objeto justifica-se pela natureza dos serviços a serem contratados, que envolvem a prestação de serviços de hospedagem de forma padronizada e coordenada, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município.

A execução dos serviços por um único fornecedor possibilita maior uniformidade na prestação dos serviços, padronização das acomodações e do atendimento, além de facilitar o controle e a fiscalização contratual, garantindo maior eficiência administrativa.

A eventual divisão do objeto em itens ou lotes distintos poderia acarretar a contratação de múltiplos estabelecimentos, o que geraria dificuldades na gestão contratual, aumento da complexidade administrativa, variação na qualidade dos serviços prestados, além de possíveis inconsistências quanto aos padrões de conforto, higiene e atendimento.

Além disso, a contratação de diferentes fornecedores poderia comprometer a logística de acomodação dos usuários, dificultando a organização das hospedagens, especialmente em situações que demandem a permanência de grupos em um mesmo local, como eventos, capacitações e reuniões institucionais.

A adoção de lote único também contribui para a redução do número de contratos administrativos, simplificando os procedimentos de gestão, fiscalização e acompanhamento da execução contratual, além de proporcionar maior eficiência e racionalização dos recursos públicos.

Sob o aspecto econômico, a contratação integrada permite ganhos de escala, possibilitando que o fornecedor apresente proposta mais competitiva, considerando a otimização de custos operacionais e a previsibilidade da demanda.

Ressalta-se que a decisão pelo lote único não compromete a competitividade do certame, tendo em vista a existência de estabelecimentos de hospedagem aptos a atender à demanda da Administração, garantindo a ampla concorrência e a seleção da proposta mais vantajosa.

Ademais, a execução contratual ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência do contrato, com pagamentos vinculados à efetiva prestação dos serviços (diárias efetivamente utilizadas), conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação em **lote único** constitui a solução mais adequada e eficiente para atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Jaguaribara/CE, garantindo padronização dos serviços, eficiência na gestão contratual, economicidade e qualidade na prestação dos serviços.

1.2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.2.1. As diversas Secretarias do Município de Jaguaribara/CE, no exercício de suas competências institucionais, desenvolvem continuamente atividades administrativas, técnicas, culturais, educacionais, sociais, esportivas, de saúde e de representação institucional que demandam o deslocamento e a permanência temporária de servidores, colaboradores, palestrantes, instrutores, técnicos, autoridades, profissionais contratados e demais participantes de eventos oficiais promovidos ou apoiados pela Administração Pública Municipal. Essas atividades incluem capacitações, treinamentos, seminários, congressos, reuniões técnicas, eventos governamentais, intercâmbios institucionais, ações de fiscalização, competições esportivas, atividades culturais, programas sociais e demais ações de interesse público que, em diversas ocasiões, exigem hospedagem adequada para assegurar a execução dos objetivos institucionais.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 22/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 122-142-3763 - Pág. 2/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1221423763/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0213 ASSINADO ELETRONICAMENTE

1.2.2. A inexistência de contrato específico para prestação de serviços de hospedagem compromete o adequado planejamento das ações administrativas, podendo ocasionar dificuldades na participação de servidores e colaboradores em eventos oficiais, atrasos na execução de atividades institucionais, elevação dos custos decorrentes de contratações emergenciais e fragmentadas, além de comprometer a eficiência administrativa e o atendimento ao interesse público. A ausência de uma solução contratual padronizada também reduz a capacidade de planejamento orçamentário, dificulta o controle das despesas e pode ocasionar tratamentos desiguais nas condições de hospedagem disponibilizadas aos usuários dos serviços.

1.2.3. Considerando que a demanda por hospedagem ocorre de forma variável ao longo do exercício financeiro, conforme o calendário de eventos, capacitações, reuniões e demais atividades promovidas pelas Secretarias Municipais, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, apta a disponibilizar acomodações adequadas, observando padrões mínimos de conforto, segurança, higiene e acessibilidade, garantindo atendimento eficiente e compatível com as necessidades da Administração Pública.

2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1. A fundamentação da presente contratação e de seus quantitativos encontra-se devidamente pormenorizada nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como do Decreto Municipal nº 651, de 09 de maio de 2024, conforme disposto em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), que constitui apêndice integrante deste Termo de Referência (TR).

2.2. A contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, garantindo ampla competitividade, isonomia entre os licitantes e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

As diversas Secretarias do Município de Jaguaribara/CE desenvolvem atividades institucionais voltadas à execução de políticas públicas, organização administrativa, capacitações, eventos, reuniões técnicas e articulações interinstitucionais. Para o adequado desenvolvimento dessas ações, torna-se indispensável a adoção de soluções que assegurem condições adequadas de permanência para participantes oriundos de outros municípios.

Nesse contexto, a contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de hospedagem configura-se como medida essencial para viabilizar a realização de eventos institucionais, capacitações, reuniões e demais atividades administrativas, garantindo conforto, segurança e dignidade aos usuários.

A inexistência de serviços organizados e previamente contratados pode comprometer a execução dessas atividades, gerando dificuldades logísticas, aumento de custos e prejuízos à imagem institucional da Administração Pública.

Dessa forma, a contratação por meio de Pregão Eletrônico para prestação de serviços de hospedagem apresenta-se como a solução mais eficiente e vantajosa, por assegurar a disponibilidade de acomodações adequadas, com padrões mínimos de qualidade, contribuindo para a economicidade, eficiência e continuidade das ações institucionais.

A implementação dessa solução contribuirá para a melhoria da gestão administrativa, organização das demandas das Secretarias e adequada execução das atividades públicas, refletindo positivamente na qualidade dos serviços prestados à população do Município de Jaguaribara/CE.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 22/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 122-142-3763 - Pág. 3/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1221423763/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0214 ASSINADO ELETRONICAMENTE

3.1 – Tipo de solução a contratar

3.1.1. O tipo de solução a ser adotado consiste na contratação de empresa(s) ou estabelecimento(s) especializado(s) para prestação de serviços de hospedagem, por meio de Pregão Eletrônico, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

3.1.2. Trata-se de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e no Termo de Referência, com base em características usuais de mercado, tais como tipo de acomodação, padrões de conforto, higiene, segurança, localização, serviços inclusos (ex.: café da manhã) e condições de atendimento.

3.2 – Execução da contratação:

3.2.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência contratual, mediante solicitação formal das Secretarias demandantes.

3.2.2. A contratada deverá disponibilizar acomodações em perfeitas condições de uso, devidamente higienizadas, mobiliadas e aptas a atender às demandas da Administração.

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

- Disponibilização de unidades de hospedagem (quartos individuais, duplos ou triplos), conforme demanda;
- Fornecimento de roupa de cama e banho em condições adequadas de uso;
- Serviços de limpeza e arrumação dos quartos;
- Disponibilização de café da manhã, quando previsto no Termo de Referência;
- Atendimento aos hóspedes, com funcionamento regular da recepção ou meio equivalente;
- Manutenção das condições adequadas de higiene, segurança e conservação das instalações;
- Atendimento às normas de acessibilidade, quando aplicável.

3.3 – Responsabilidade da contratada

3.3.1. A empresa contratada será responsável pela execução integral dos serviços, conforme as especificações constantes no edital, no Termo de Referência, no contrato e nas solicitações da Administração, devendo arcar com todos os custos e encargos necessários à execução contratual.

Deverá, ainda:

- Garantir a disponibilidade das acomodações conforme solicitado pela Administração;
- Assegurar padrões adequados de conforto, higiene e segurança;
- Prestar atendimento adequado e cordial aos usuários;
- Manter as instalações em condições adequadas de funcionamento;
- Atender prontamente às solicitações da fiscalização do contrato;
- Comunicar previamente eventuais indisponibilidades ou intercorrências;
- Garantir a qualidade dos serviços prestados durante toda a vigência contratual.

3.4 – Local e condições de execução dos serviços

3.4.1. Os serviços serão prestados em estabelecimentos de hospedagem localizados no perímetro urbano do Município de Jaguaribara/CE.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 22/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 122-142-3763 - Pág. 4/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1221423763/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0215 ASSINADO ELETRONICAMENTE

3.4.2. A prestação dos serviços deverá ocorrer conforme as necessidades da Administração, respeitando os períodos de hospedagem previamente definidos nas solicitações.

3.4.3. A contratada será responsável por garantir o pleno funcionamento das instalações durante todo o período de hospedagem, assegurando condições adequadas de uso aos hóspedes vinculados à Administração Pública.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Para a contratação destinada à prestação de serviços de hospedagem, visando atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Jaguaribara/CE, é imprescindível a observância de requisitos técnicos, operacionais e administrativos que assegurem a qualidade dos serviços prestados, o conforto dos usuários, a eficiência na execução contratual e a economicidade da contratação, em conformidade com os princípios que regem as contratações públicas.

As empresas participantes deverão atender integralmente às disposições constantes no edital, termo de referência, contrato e proposta vencedora, bem como à legislação vigente aplicável, especialmente à Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, os principais requisitos a serem observados são:

a) A contratação deverá ocorrer por meio de Pregão Eletrônico, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, assegurando ampla competitividade, transparência, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração;

b) O prazo de vigência contratual deverá ser definido conforme a natureza contínua do serviço, podendo ser estabelecido por período inicial de até **12 (doze) meses**, admitida a prorrogação sucessiva, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração;

c) A solução adotada mostra-se adequada diante da existência de estabelecimentos de hospedagem no mercado local e regional aptos à prestação do serviço, o que favorece a competitividade e a obtenção de preços compatíveis com os praticados;

d) Os serviços de hospedagem deverão atender às especificações mínimas estabelecidas no Termo de Referência, incluindo, no mínimo:

- Disponibilização de acomodações individuais, duplas ou triplas, conforme demanda;
- Condições adequadas de conforto, higiene e segurança;
- Fornecimento de roupa de cama e banho em bom estado de conservação;
- Serviço de limpeza e arrumação periódica dos quartos;
- Disponibilização de café da manhã, quando previsto;
- Funcionamento regular da recepção ou meio de atendimento ao hóspede;
- Infraestrutura adequada, incluindo instalações sanitárias em pleno funcionamento;
- Atendimento às normas de acessibilidade, quando aplicável;

e) Os estabelecimentos deverão estar localizados no perímetro urbano do Município de Jaguaribara/CE, de modo a garantir a economicidade, otimização logística e facilidade de deslocamento dos usuários;

f) Os serviços deverão ser prestados conforme a demanda da Administração, mediante solicitação formal, garantindo disponibilidade de vagas e atendimento adequado durante toda a vigência contratual;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 22/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 122-142-3763 - Pág. 5/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1221423763/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0216 ASSINADO ELETRONICAMENTE

g) A contratada deverá garantir padrões mínimos de qualidade no atendimento, prezando pela cordialidade, segurança e bem-estar dos hóspedes vinculados à Administração;

h) Não será admitida a indicação de marcas ou estabelecimentos específicos, em observância ao art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, salvo quando tecnicamente justificado no Termo de Referência;

i) O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 651, de 09 de maio de 2024.

4.2 A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) declarar que atendem plenamente aos requisitos de habilitação, assumindo inteira responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, sob as penas da legislação vigente.

4.3 A apresentação dos documentos de habilitação será exigida apenas do licitante vencedor, salvo se o edital estabelecer a habilitação prévia ao julgamento das propostas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

4.5.1.1 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;

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

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

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

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

4.6. Requisitos técnicos:

4.6.1. 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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 22/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 122-142-3763 - Pág. 6/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1221423763/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0217 ASSINADO ELETRONICAMENTE

b) Poderá ser exigido outras formas de comprovação de experiência operacional da empresa a ser exigido quando da elaboração do termo de referência;

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

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

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

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

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

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

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

4.7. 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.

4.7.1. 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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 22/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 122-142-3763 - Pág. 7/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1221423763/auth/

II) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:
Resultado da Liquidez Corrente:
-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.
-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.
-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso.
III) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.
>> **Justifica-se tal exigência**, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem como foi calculado com base no Acórdão 5026/2010-Segunda Câmara-TCU | Relator: AUGUSTO SHERMAN.

4.7.2. 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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 22/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 122-142-3763 - Pág. 8/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/122142376 3/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0219 ASSINADO ELETRONICAMENTE

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

4.8. 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.

4.9. 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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 22/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 122-142-3763 - Pág. 9/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1221423763/auth/

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

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

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

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

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

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

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

5 – SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação total ou da parcela principal do objeto da contratação, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não será exigida garantia contratual, conforme facultado pelo art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto consiste na prestação de serviços sob demanda, com pagamento vinculado à efetiva utilização das diárias de hospedagem.

Ademais, a execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Administração, permitindo o controle da qualidade dos serviços prestados, o que reduz os riscos de inadimplemento.

A não exigência de garantia contribui para ampliar a competitividade do certame, evitando ônus excessivo aos licitantes, especialmente às micro e pequenas empresas, em observância aos princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 22/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 122-142-3763 - Pág. 10/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1221423763/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0221 ASSINADO ELETRONICAMENTE

7 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços de hospedagem para atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Jaguaribara/CE, visando disponibilizar acomodações adequadas para servidores públicos, colaboradores eventuais, palestrantes, instrutores, consultores, técnicos, autoridades e demais pessoas cuja permanência temporária seja necessária à execução de atividades institucionais, eventos oficiais, capacitações, reuniões, seminários, congressos e demais ações de interesse da Administração Pública Municipal.

7.2 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.2.1. Os serviços serão executados de forma parcelada, durante toda a vigência do contrato, conforme as necessidades das Secretarias Municipais, mediante emissão de Ordem de Serviço, autorização de hospedagem ou outro documento equivalente expedido pela Administração.

7.2.2. Cada solicitação deverá conter, no mínimo, a identificação da Secretaria demandante, quantidade de hóspedes, período da hospedagem, tipo de acomodação, data de entrada (check-in), data de saída (check-out) e demais informações necessárias à perfeita execução do objeto.

7.2.3. A contratada deverá confirmar a disponibilidade da hospedagem imediatamente após o recebimento da solicitação da Administração, garantindo a reserva nas condições estabelecidas.

7.2.4. As acomodações deverão estar disponíveis na data e horário previamente informados pela Administração, devidamente higienizadas, organizadas e aptas à utilização.

7.2.5. O estabelecimento deverá oferecer infraestrutura compatível com a prestação dos serviços de hospedagem, dispondo, no mínimo, de:

- Apartamentos em perfeitas condições de conservação;
- Banheiro privativo;
- Roupa de cama e banho em boas condições de uso;
- Limpeza diária dos apartamentos;
- Sistema de climatização (ar-condicionado ou equivalente);
- Fornecimento contínuo de água e energia elétrica;
- Condições adequadas de segurança e acessibilidade, quando aplicável.

7.2.6. Quando previsto no Termo de Referência, o serviço de hospedagem deverá incluir café da manhã, sem custos adicionais além do valor contratado.

7.3 – DA RECUSA DOS SERVIÇOS

Os serviços poderão ser recusados, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

7.3.1. Quando as acomodações apresentarem condições inadequadas de limpeza, conservação, conforto, segurança ou funcionamento.

7.3.2. Quando os apartamentos disponibilizados não atenderem às especificações estabelecidas no Termo de Referência ou na proposta contratada.

7.3.3. Quando houver indisponibilidade das acomodações previamente reservadas sem justificativa devidamente aceita pela Administração.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 22/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 122-142-3763 - Pág. 11/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1221423763/auth/

7.3.4. Quando os serviços forem prestados em desacordo com as condições pactuadas no contrato.

7.4 – DA CORREÇÃO DAS IRREGULARIDADES

7.4.1. Constatada qualquer irregularidade na prestação dos serviços, a contratada deverá providenciar sua imediata correção, sem qualquer ônus para a Administração.

7.4.2. Quando a acomodação disponibilizada não atender às condições contratadas, a contratada deverá realizar a substituição por outra de padrão equivalente ou superior, imediatamente após a comunicação da Administração.

7.4.3. Caso a irregularidade não seja sanada em tempo hábil, a Administração poderá recusar os serviços, aplicar as sanções previstas contratualmente e adotar as demais medidas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.5 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.5.1. Os serviços deverão ser prestados em estabelecimento localizado no Município de Jaguaribara/CE, de forma a atender adequadamente às necessidades das diversas Secretarias Municipais, observando critérios de economicidade, eficiência e interesse público.

7.5.2. O estabelecimento deverá permanecer em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual, mantendo todas as licenças e autorizações exigidas pelos órgãos competentes.

7.5.3. A contratada deverá disponibilizar atendimento para realização, alteração e cancelamento de reservas durante o horário comercial e, quando necessário, canal para atendimento de situações emergenciais.

7.5.4. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, garantindo qualidade, conforto, segurança, higiene e atendimento adequado aos usuários encaminhados pela Administração.

7.6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.6.1. Executar os serviços em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, no contrato e na proposta apresentada.

7.6.2. Disponibilizar acomodações em perfeitas condições de uso, conservação, higiene e segurança.

7.6.3. Manter equipe suficiente para assegurar atendimento adequado aos hóspedes durante todo o período da hospedagem.

7.6.4. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual.

7.6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.7 – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

7.7.1. A contratada emitirá Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços efetivamente prestados no período, observando as hospedagens autorizadas e executadas.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 22/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 122-142-3763 - Pág. 12/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/122142376 3/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0223 ASSINADO ELETRONICAMENTE

7.7.2. O pagamento será realizado após o atesto da execução dos serviços pelo fiscal do contrato, mediante apresentação da documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, observadas as condições previstas no contrato.

7.7.3. O pagamento corresponderá exclusivamente às diárias efetivamente utilizadas pela Administração, não sendo devido qualquer valor referente a hospedagens não solicitadas, não realizadas ou canceladas pela Administração dentro dos prazos estabelecidos contratualmente.

8 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

8.1. Não será admitida a prestação dos serviços de hospedagem sem a prévia emissão da Ordem de Serviço, autorização de hospedagem, Nota de Empenho ou instrumento equivalente expedido pela Administração, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

8.1.1. Os serviços prestados deverão corresponder às especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência, na proposta da contratada e na respectiva solicitação emitida pela Administração.

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato ou servidor formalmente designado, mediante verificação da efetiva prestação dos serviços contratados.

8.2.1. Para fins de recebimento provisório, serão verificados, entre outros aspectos:

- Disponibilidade das acomodações nas datas e horários previamente solicitados;
- Conformidade da quantidade de diárias efetivamente utilizadas;
- Condições de higiene, limpeza, conservação, conforto e segurança das acomodações;
- Atendimento às especificações mínimas estabelecidas no Termo de Referência;
- Regularidade do atendimento prestado aos hóspedes durante o período da hospedagem;
- Cumprimento das demais obrigações assumidas pela contratada.

8.2.2. Constatada a conformidade da execução, os serviços serão recebidos definitivamente pelo gestor ou fiscal do contrato, mediante atesto na Nota Fiscal, observado o prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, conforme disposto na legislação aplicável.

8.2.3. Caso sejam identificadas irregularidades na prestação dos serviços, a contratada será formalmente notificada para promover a correção das inconformidades ou, quando cabível, providenciar acomodação equivalente ou superior, no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

8.2.4. O recebimento definitivo ficará condicionado à completa regularização das irregularidades eventualmente constatadas, oportunidade em que será realizada nova verificação pelo fiscal do contrato.

8.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados, nem afasta sua responsabilidade civil, administrativa ou contratual por vícios, defeitos ou falhas posteriormente identificadas durante a execução do contrato.

8.2.6. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, no contrato ou na proposta da contratada, aplicando, quando couber, as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 22/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 122-142-3763 - Pág. 13/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1221423763/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0224 ASSINADO ELETRONICAMENTE

9 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas, o Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual por motivo devidamente justificado, os prazos poderão ser prorrogados automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro formal no processo administrativo.

9.3. As comunicações entre a Administração e a Contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, podendo ser utilizado meio eletrônico institucional para registro de solicitações, notificações, abertura de chamados técnicos e demais comunicações relacionadas à execução contratual.

9.4. A Administração poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências imediatas, sempre que constatadas irregularidades na execução dos serviços, falhas nos equipamentos, descumprimento dos níveis de serviço (SLA) ou necessidade de esclarecimentos quanto à execução contratual.

9.5. Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de alinhamento, com a finalidade de apresentar o plano de fiscalização, esclarecer as obrigações contratuais, definir fluxos de comunicação, procedimentos para abertura e acompanhamento de chamados técnicos, critérios de medição dos serviços e as sanções aplicáveis em caso de descumprimento contratual.

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 inexatidão 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.

9.8. GESTOR DO CONTRATO:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 22/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 122-142-3763 - Pág. 14/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1221423763/auth/

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente 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 providenciaria 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 MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Recebimento
10.1 O objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei n° 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 definidos no termo de referência, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 22/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 122-142-3763 - Pág. 15/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/122142376 3/auth/

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 n° 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, §3**º 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; e
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).

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 22/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 122-142-3763 - Pág. 16/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1221423763/auth/

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 n° 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 julgamento da proposta: o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE.**
12.2. Forma de fornecimento: o fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

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;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 22/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 122-142-3763 - Pág. 17/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1221423763/auth/

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 AÇÕES**: 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.portaldoempreendendor.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;
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 n° 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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 22/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 122-142-3763 - Pág. 18/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1221423763/auth/

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, 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 cujos serviços foram realizados, 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 menorde 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, 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 compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistasassegurados 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.

13. CLÁUSULA OITAVA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 22/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 122-142-3763 - Pág. 19/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/122142376 3/auth/

13.1. 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.
13.2. 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.

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

13.4. 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.

13.5. 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.

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

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

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

13.9. 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.

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. 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.

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

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

14.1. O custo estimado total da contratação até o limite de **R$ 231.347,45 (duzentos e trinta e um mil trezentos e quarenta e sete reais e quarenta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos no termo de Referência.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

15.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:
0801.12.122.0083.2.038 - Gerenciamento da Secretaria de Educacao Basica (OCA-NE);
0201.04.122.0113.2.003 - Gerenciamento da Secretaria do Gabinete do Prefeito;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 22/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 122-142-3763 - Pág. 20/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/122142376 3/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0231 ASSINADO ELETRONICAMENTE

0601.04.122.0116.2.016 - Gerenciamento da Secretaria do Desenv. E conomico,Aquicultura e Pesca (SEDEAP); 0701.10.122.0074.2.025 - Gerenciamento da Secretaria da Saude (OCA-NE); 0901.08.122.0075.2.066 - Gerenciamento da Secretaria do Trabalho e Assistencia Social (STDA) (OCA-NE); 1001.13.122.0088.2.093 - Gerenciamento da Secretaria da Cultura, Turismo e Comunicacao (SECULTC); 1501.20.122.0107.2.137 - Gerenciamento da Secretaria de Agricultura e Recrusos Hidricos (SECARH).

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. 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.

Assinado via IntGest Sign – ID: 122-142-3763 - Pág. 21/21 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/122142376 3/auth/

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 22/09/2026
AVANÇADA