

**TERMO DE REFERÊNCIA****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 08010002/26**

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO: AQUISIÇÃO DE TROFÉUS PERSONALIZADOS PARA PREMIAÇÃO DE ATLETAS DESTAQUES NAS COMPETIÇÕES, CONFECIONADOS EM MDF COM ACABAMENTO EM ACRÍLICO OU RESINA, JUNTO A SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE.

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

LOTE I					
ITEM	DESCRIPÇÃO DO ITEM	QTDE.	UNIDADE	V. REF. UNIT.	V. REF. TOTAL
1	TROFEU DE ARTILHEIRO	20,0	Unidade	R\$ 46,11	R\$ 922,20
2	TROFEU MELHOR GOLEIRO	20,0	Unidade	R\$ 51,99	R\$ 1.039,80
3	TROFEU CAMPEAO	38,0	Unidade	R\$ 68,00	R\$ 2.584,00
4	MEDALHA VICE-CAMPEAO	1000,0	Unidade	R\$ 25,95	R\$ 25.950,00
5	TROFEU DE VICE-CAMPEAO	38,0	Unidade	R\$ 68,00	R\$ 2.584,00
6	TROFEU CICLISMO	400,0	Unidade	R\$ 40,27	R\$ 16.108,00
7	MEDALHA DE ATLETISMO	600,0	Unidade	R\$ 25,95	R\$ 15.570,00
Valor total do lote: R\$ 64.758,00					

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 tem por finalidade restringir a competitividade, mas assegurar uma gestão eficiente, padronizada e integrada da contratação.

A presente aquisição visa garantir uniformidade estética, padronização visual e identidade institucional nas premiações realizadas pela Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer.

O eventual parcelamento do objeto poderia ocasionar divergências de layout, acabamento, dimensões, materiais e qualidade visual, comprometendo a isonomia das premiações, a padronização dos eventos esportivos e a percepção de valorização igualitária dos atletas premiados. Além disso, a divisão em múltiplos fornecedores aumentaria a complexidade da gestão contratual, dificultaria o controle de prazos de entrega e poderia gerar riscos de atraso ou inconformidade nas personalizações.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 27/10/2026
José Jackson Botão Cavalcante

AVANÇADA



Por outro lado, a contratação em lote único ou em lote compatível por características semelhantes permite maior controle da qualidade final dos troféus, padronização das personalizações (logotipos, inscrições, modalidades e categorias), redução de custos administrativos e maior eficiência na logística de produção e entrega.

Dessa forma, a forma de contratação proposta revela-se a mais vantajosa para a Administração Pública, pois assegura economicidade, eficiência administrativa, padronização estética e valorização institucional, sem prejuízo à ampla competitividade entre os potenciais fornecedores.

1.2. JUSTIFICATIVA

1.2.1. A Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer do Município de Jaguaribara/CE tem como uma de suas atribuições promover políticas públicas voltadas ao incentivo à prática esportiva, à valorização dos atletas, ao fortalecimento do esporte amador e à promoção da inclusão social por meio do esporte. Nesse contexto, a realização de competições esportivas e a premiação dos atletas destaque configura importantes instrumentos de estímulo, reconhecimento e valorização do desempenho esportivo no âmbito municipal.

1.2.2. A premiação por meio de troféus personalizados representa um elemento simbólico essencial nos eventos esportivos, conferindo legitimidade às competições, reconhecimento público aos atletas e incentivo à competitividade saudável. A ausência ou inadequação desses itens comprometeria a organização dos eventos, a motivação dos participantes e a imagem institucional da Administração Municipal.

1.2.3. Dessa forma, a aquisição de troféus personalizados, confeccionados em MDF com acabamento em acrílico ou resina, justifica-se pela necessidade de atender com qualidade, padronização e dignidade às premiações das competições esportivas realizadas pela Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer, assegurando a observância de critérios estéticos, durabilidade e adequação às características dos eventos.

1.2.4. A medida contribuirá para a valorização dos atletas e das competições esportivas, o fortalecimento das políticas públicas de esporte e lazer, o estímulo à participação da juventude e da comunidade em atividades esportivas e o fortalecimento da imagem institucional do Município de Jaguaribara/CE, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e do interesse público que regem as contratações públicas.

2- FUNDAMENTAÇÃO E PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

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.

2.2. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.2.1. O prazo de vigência do contrato será até **31 de dezembro de 2026**, conforme o art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2.2. Condições de Execução:

2.2.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

2.2.3.1. Início da execução do objeto dar-se em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura e publicação do contrato no PNCP ou em diário oficial do órgão, se tratando da hipótese prevista no art. 176, parágrafo único da lei 14.133/21;





PREFEITURA MUNICIPAL DE

Jaguaribara*Cuidando das pessoas, construindo o futuro.*

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

Considerando que a Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer do Município de Jaguaribara/CE é responsável pela formulação e execução de políticas públicas voltadas ao incentivo à prática esportiva, à promoção de competições e à valorização dos atletas municipais, torna-se necessária a aquisição de troféus personalizados destinados à premiação de atletas destaque nas competições esportivas promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal.

A premiação esportiva constitui ação estratégica de incentivo ao esporte, reconhecimento do mérito esportivo e fortalecimento da participação comunitária, estimulando a competitividade saudável, a inclusão social e o desenvolvimento de talentos locais. Os troféus representam elemento simbólico essencial para conferir legitimidade às competições e valorização aos atletas premiados.

Nesse contexto, a solução proposta consiste na aquisição direta, mediante dispensa de licitação, de troféus personalizados, confeccionados em MDF com acabamento em acrílico ou resina, contendo identificação do evento, modalidade esportiva, categoria, colocação e, quando aplicável, logotipos institucionais do Município de Jaguaribara/CE e da Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer.

A contratação visa assegurar o fornecimento tempestivo, padronizado e com qualidade estética adequada dos troféus, atendendo às especificações técnicas e visuais definidas pela Secretaria, de modo a garantir durabilidade, acabamento adequado e uniformidade visual nas premiações realizadas ao longo do calendário esportivo municipal.

A adoção da dispensa de licitação justifica-se pela natureza específica do objeto, pelo valor estimado compatível com os limites legais e pela necessidade de atendimento célere às demandas dos eventos esportivos, 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, cujas especificações de qualidade, dimensões, materiais e acabamento podem ser objetivamente definidas com base em padrões usuais de mercado.

A contratação poderá ser formalizada por meio de instrumento contratual simplificado ou mediante emissão de Nota de Empenho, conforme o valor e a natureza do fornecimento, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

3.2. Condições de fornecimento

3.2.1. A empresa contratada deverá confeccionar e fornecer os troféus personalizados após o recebimento da Ordem de Fornecimento e da arte/layout aprovados pela Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer, observando rigorosamente as especificações técnicas, quantitativos, prazos e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência e na proposta apresentada.

3.2.2. O fornecimento deverá ocorrer de forma integral ou conforme cronograma definido pela Secretaria, de modo a atender tempestivamente às datas das competições e cerimônias de premiação previstas no calendário esportivo municipal.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO DA ASSINATURA
PADEVERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
José Jackson Botão Cavalcante
DATA: 27/01/2026

AVANÇADA



3.2.3. Os troféus deverão ser novos, de primeiro uso, confeccionados com materiais de boa qualidade, apresentando acabamento adequado, resistência e estabilidade, sem defeitos visuais, falhas de colagem, trincas ou irregularidades que comprometam sua apresentação estética.

3.3. Garantias e responsabilidades do fornecedor

A empresa contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos necessários, responsabilizando-se pela correção ou substituição imediata de quaisquer troféus que apresentem defeitos de fabricação, falhas de personalização, erros de grafia, divergências em relação à arte aprovada ou não conformidades detectadas no ato do recebimento.

A contratada deverá ainda garantir a integridade, qualidade e acabamento dos produtos, observando condições adequadas de embalagem, transporte e manuseio, de modo a evitar danos, avarias ou deteriorações até o recebimento definitivo pela Administração.

3.4. Local e prazo de entrega

A entrega dos troféus deverá ser realizada no local indicado pela Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer do Município de Jaguaribara/CE, dentro do prazo máximo estabelecido na Ordem de Fornecimento, em dias úteis e horário comercial, mediante conferência e aceite da equipe designada.

Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, identificados e acompanhados das respectivas notas fiscais, garantindo-se o cumprimento das condições de acondicionamento, conservação e segurança compatíveis com a natureza do objeto contratado.

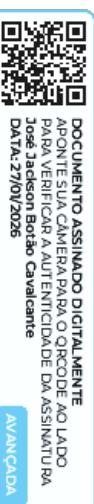
4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MANIFESTAÇÃO SOBRE A ADOÇÃO DE PRÁTICAS E/OU CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE, ECONOMICAMENTE VIÁVEIS, ADOTADOS NO PROCEDIMENTO:

4.1. Requisitos da contratação

Para a contratação direta, mediante dispensa de licitação, visando à aquisição de troféus personalizados para premiação de atletas destaques em competições esportivas, a serem utilizados pela Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer do Município de Jaguaribara/CE, deverão ser observados os requisitos técnicos, legais e administrativos pertinentes, de modo a assegurar a adequada execução do objeto, a qualidade dos produtos fornecidos e o atendimento aos princípios da legalidade, 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, bem como as exigências de publicidade, transparência e motivação do ato administrativo;
- b) Os troféus personalizados deverão atender rigorosamente às especificações técnicas descritas no Termo de Referência, quanto a material (MDF com acabamento em acrílico ou resina), dimensões, resistência, acabamento, identidade visual, personalização gráfica e padrão estético compatível com a finalidade de premiação esportiva;
- c) É vedada a indicação de marcas ou modelos específicos, salvo quando tecnicamente justificado e devidamente motivado pela Administração, nos termos do art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;





- d) O prazo de confecção e entrega dos troféus deverá ser compatível com o cronograma das competições esportivas e cerimônias de premiação, garantindo a disponibilidade dos itens antes da realização dos eventos promovidos ou apoiados 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 disposto no Decreto Municipal nº 651/2024;
- f) A empresa contratada deverá assegurar a substituição imediata de quaisquer troféus que apresentem defeitos de fabricação, falhas de acabamento, erros de personalização, vícios ou não conformidades com as especificações contratadas, sem ônus adicional à Administração;
- g) O recebimento dos troféus será realizado por equipe designada pela Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer, que verificará a conformidade com as especificações técnicas, a qualidade do acabamento, a correção das personalizações e a integridade física dos produtos fornecidos.

4.2. Sustentabilidade e responsabilidade ambiental

4.2.1. Considerando a natureza do objeto, a Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer adota critérios de sustentabilidade ambiental compatíveis com a legislação vigente, em especial com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), buscando minimizar impactos ambientais associados à produção, ao transporte e ao descarte dos troféus.

4.2.2. Os possíveis impactos ambientais decorrentes da confecção e fornecimento dos troféus incluem:

- Consumo de recursos naturais, especialmente madeira (MDF), resinas, acrílicos e insumos industriais; Geração de resíduos sólidos oriundos do processo produtivo e das embalagens; Descarte inadequado de sobras de MDF, acrílico, resina ou materiais de embalagem.

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

- a) Priorizar o uso de MDF proveniente de madeira de reflorestamento ou com certificação ambiental, sempre que disponível no mercado;
- b) Utilizar materiais de acabamento (acrílico ou resina) de boa durabilidade, reduzindo a necessidade de substituições frequentes;
- c) Empregar embalagens recicláveis, reutilizáveis ou com redução de material, minimizando a geração de resíduos;
- d) Assegurar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados no processo produtivo, em conformidade com a legislação ambiental aplicável;
- e) Adotar práticas de transporte e acondicionamento que reduzam riscos de avarias, evitando desperdícios e retrabalho.

4.2.4. A empresa contratada deverá observar as normas ambientais vigentes e adotar procedimentos de produção, armazenamento e transporte que não causem danos ao meio ambiente, comprometendo-se com práticas responsáveis e sustentáveis, na medida de sua viabilidade econômica.





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 escolha do fornecedor se dará por contratação direta, devidamente justificada, dentro dos parâmetros legais de vantajosidade e economicidade.

4.3.2. Ressalta-se, entretanto, que a Administração Municipal mantém o compromisso de fomentar o desenvolvimento local e regional, podendo priorizar, sempre que possível, fornecedores sediados no município ou na região, desde que atendam às condições de preço, qualidade, prazo e especificações técnicas compatíveis com o interesse público.

4.3.3. A decisão pela dispensa de licitação encontra-se devidamente motivada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que integra este Termo de Referência, assegurando transparência, eficiência, economicidade e conformidade legal ao procedimento adotado, sem prejuízo do tratamento diferenciado às ME e EPP em outros processos licitatórios promovidos pelo Município de Jaguaribara/CE.

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 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, acompanhá-lo 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:

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 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 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; 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).

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:

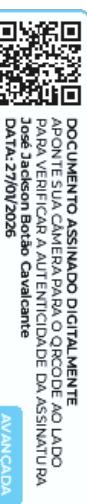
O fornecimento dos materiais será realizado de forma integral, de modo a atender, em tempo hábil, o cronograma de execução da ornamentação natalina planejada pela Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer do Município de Jaguaribara/CE.

12.2.1. A entrega deverá ocorrer conforme necessidade e calendário esportivo da secretaria, 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



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO DA ASSINATURA
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 27/10/2026
José Jackson Botão Cavalcante

AVANÇADA



- 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 MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio 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;
- 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;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO DA ASSINATURA
PADEA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 27/10/2026
José Jackson Borto Cavalcante

AVANÇADA



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;

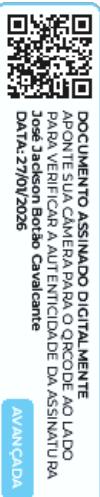
b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE

Jaguaribara

Cuidando das
pessoas, construindo
o futuro.



- 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:

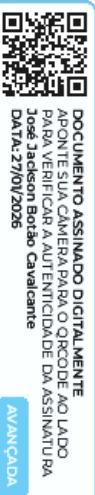
14.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 64.758,00 (sessenta e quatro mil setecentos e cinquenta e oito reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante do subitem 1 deste termo. Com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

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 2026.

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 1101.27.812.0066.2.114 - Promocao de Campeonatos em Diversas Moda lidades Esportivas.

Elemento de Despesas: 3.3.90.30.14 - Material de Consumo - Material Esportivo.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA

DATA: 27/01/2026
José Jackson Botão Cavalcante

AVANÇADA

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