PROCESSO ADMINISTRATIVO 0360 ASSINADO ELETRONICAMENTE

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DEFESA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PACOTI, NO ESTADO DO CEARÁ.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA COM REJUNTAMENTO EM PÓ DE PEDRA, INCLUINDO A INSTALAÇÃO DE DISPOSITIVOS DE DRENAGEM SUPERFICIAL (MEIO-FIO E SARJETA) E SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VERTICAL, NAS COMUNIDADES DE SANTANA E AREIAS, no Município de Pacoti/CE, conforme as especificações e quantitativos previstos no Projeto Básico e seus anexos.

LOTE	DESCRIÇÃO
01	EXECUÇÃO DE OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA COM REJUNTAMENTO EM PÓ DE PEDRA, INCLUINDO A INSTALAÇÃO DE DISPOSITIVOS DE DRENAGEM SUPERFICIAL (MEIO-FIO E SARJETA) E SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VERTICAL, NAS COMUNIDADES DE SANTANA E AREIAS, NO MUNICÍPIO DE PACOTI/CE, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Projeto Básico e seus anexos.

1.2. O objeto da contratação de obra, conforme justificativa constante no estudo técnico preliminar.

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratado por escopo.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 365 (trezentos sessenta e cinco) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato, nos termos do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado automaticamente quando seu objeto não for concluído no período firmado, nos termos do Art. 111 da Lei nº 14.133/2021, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

1.4.1. É condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos a publicação no Diário Oficial do Estado (DOE) e a divulgação no Portal de Licitações do Tribunais de Contas do Estado do Ceará, na forma do artigo 94 da Lei n°14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O Município de **Pacoti-CE**, por possuir população inferior a **20.000 (vinte mil) habitantes**, ampara-se na prerrogativa legal prevista no **art. 176 da Lei nº 14.133/2021**, que estabelece um prazo de transição de **6 (seis) anos**, contado da publicação da referida Lei, para o cumprimento integral de exigências relativas à governança, ferramentas digitais e divulgação em sítio eletrônico oficial.

2.3. Nesse contexto, embora o **Plano de Contratações Anual (PCA)** seja um instrumento essencial de governança, sua plena implementação e registro formalizado no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** ainda se encontram em fase de estruturação administrativa no âmbito deste Município, conforme facultado pela norma supracitada.

2.4. Justifica-se a ausência de previsão específica no PCA para o exercício vigente em razão da **natureza urgente e essencial** do objeto — a pavimentação em pedra tosca das comunidades de **Santana e Areias** —, cuja necessidade de melhoria na infraestrutura viária e segurança dos moradores sobrepõe-se à conclusão das etapas formais de planejamento anual.

2.5. A contratação mantém total **alinhamento estratégico** com as diretrizes da Administração para o desenvolvimento rural e mobilidade urbana, possuindo suporte orçamentário e disponibilidade para consulta no Portal de Compras da Prefeitura de Pacoti/CE (https://www.pacoti.ce.gov.br)

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
CLESIO JOSE FELIPE TAVARES
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 133-212-3766 - Pág. 1/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/133212376 6/auth/

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Os requisitos de sustentabilidade encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Da subcontratação

4.2.1. Não será permitida a subcontratação, nos termos do caput do Art. 122, § 2º da Lei nº 14.133/2021 e dos artigos 90 e 91 do Decreto Municipal nº 053/2023, conforme justificativa constante em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.3. Da garantia da contratação

4.3.1. Não será exigida a prestação de garantia para esta contratação, conforme faculdade prevista no caput do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a análise de riscos e a justificativa constante nos autos do processo.).

4.3.2. Em observância ao § 5º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, será exigida garantia adicional da contratada apenas na hipótese de sua proposta ser inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, sendo o valor da garantia equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

4.3.2.1. A garantia adicional prevista no subitem anterior deverá ser calculada segundo o valor estimado total de cada lote específico ao qual o licitante for vencedor.

4.3.3. **Da garantia da proposta**

4.3.3.1. Como requisito de pré-habilitação, será exigida a prestação de garantia de proposta em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, totalizando R$ 4.095,14 (quatro mil, noventa e cinco reais e quatorze centavos).

4.3.3.2. A garantia deverá ser prestada no momento da apresentação da proposta, cabendo ao licitante optar por uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária;
- d) título de capitalização custeado por pagamento único.

4.3.3.3. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

4.3.3.4. Implicará a perda da garantia de proposta em favor da Administração a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos exigidos para a contratação.

4.4. Vistoria

4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, conforme justificativa constante em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.4.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
CLESIO JOSE FELIPE TAVARES
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 133-212-3766 - Pág. 2/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1332123766/auth/

4.4.3. A realização de vistoria prévia, será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00h às 17:00h

4.4.4. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.4.5. Caso a licitante não queira realizar a visita, deverá apresentar declaração formal assinada pelo representante legal da empresa ou responsável técnico sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste, para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

4.4.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 15 (Quinze) dias corridos a partir do recebimento da ordem de serviço.

5.1.2. O prazo de execução das obras será de 90 (noventa) dias corridos, conforme cronograma físico-financeiro do Projeto Básico, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado automaticamente quando seu objeto não for concluído no período firmado, nos termos do Art. 111 da Lei nº 14.133/2021, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.1.3. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, equipamentos, tecnologias, procedimentos, frequência, periodicidade de execução do trabalho, local e horário da prestação dos serviços, materiais a serem disponibilizados e informações relevantes para o dimensionamento da proposta constarão no Projeto Básico e seus anexos.

5.**1.4. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo 60 (sessenta) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto**.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do(s) contrato(s) ou instrumento(s) 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período definido no cronograma físico-financeiro.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
CLESIO JOSE FELIPE TAVARES
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 133-212-3766 - Pág. 3/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1332123766/auth/

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, Termo de Referência, Estudos Técnicos Preliminares e Projeto Básico, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico 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.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. 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.

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

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Acompanhamento dos serviços de execução das obras de acordo com o Projeto Básico e/ou Executivo;

6.16.2. Conferências dos boletins de medição após conclusão de cada etapa das obras, verificando se os serviços e os materiais foram executados e utilizados conforme o Projeto, orçamento e cronograma, quantitativos e preços;

6.16.3. Verificação das condições de segurança do trabalho, acompanhando o cumprimento das normas aplicáveis às atividades executadas na execução das obras, verificando a utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva e a adoção das medidas de segurança exigidas pela legislação;

6.16.4. Verificar a adoção das medidas ambientais previstas no contrato, no Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e Projeto Básico, especialmente aquelas relacionadas à gestão de resíduos da construção civil, controle de poeira, ruídos e demais impactos ambientais decorrentes da execução da obra;

6.16.5. Notificar formalmente a contratada sempre que forem identificadas falhas, irregularidades ou execução de serviços em desacordo com o contrato, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar ou com o Projeto Básico, determinando a correção das inconformidades dentro do prazo estabelecido;

6.16.6. Analisar, quando necessário, eventuais demandas de alterações contratuais, verificando a existência de justificativa técnica adequada e a observância dos limites e condições previstos na legislação aplicável;

6.16.7. Participar das etapas de recebimento provisório e definitivo da obra, verificando a execução integral do objeto contratado, a correção de eventuais pendências e a conformidade da obra com os requisitos técnicos estabelecidos no contrato.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação e demais normas vigentes aplicáveis.

Fiscalização administrativa

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
CLESIO JOSE FELIPE TAVARES
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 133-212-3766 - Pág. 4/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1332123766/auth/

6.19. O fiscal administrativo 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.

6.20. Caso ocorra 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.

6.21. Além do disposto acima, a fiscalização administrativa do contrato obedecerá às seguintes rotinas:

6.21.1. Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada durante toda a vigência do contrato, mediante consulta ou solicitação de certidões atualizadas relativas às obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias exigidas pela legislação;

6.21.2. Conferir a documentação apresentada pela contratada para fins de liquidação e pagamento das medições ou faturas, verificando a conformidade com as exigências contratuais e com os documentos que comprovem a execução dos serviços;

6.21.3. Acompanhar a vigência das garantias contratuais apresentadas pela contratada, verificando sua manutenção, validade e suficiência durante todo o período de execução do contrato;

6.21.4. Controlar os prazos contratuais, inclusive quanto à vigência do contrato, prazos de execução, prazos de apresentação de documentos e prazos para adoção de providências administrativas;

6.21.5. Registrar e manter atualizados os documentos administrativos do contrato, incluindo notificações, comunicações formais, registros de ocorrências administrativas e demais documentos relacionados à execução contratual;

6.21.6. Verificar a regularidade da formalização de alterações contratuais, apostilamentos e termos aditivos, observando os requisitos legais e contratuais para sua celebração;

6.21.7. Acompanhar a aplicação de eventuais sanções administrativas, quando constatado descumprimento contratual, assegurando que os procedimentos administrativos observem o devido processo legal, com garantia do contraditório e da ampla defesa;

6.21.8. Controlar a retenção e o recolhimento de tributos, encargos sociais e demais obrigações legais incidentes sobre os pagamentos realizados à contratada, conforme a legislação aplicável;

6.21.9. Manter comunicação permanente com o gestor do contrato e com o fiscal técnico, de modo a assegurar a integração das informações relativas à execução contratual e permitir a adoção tempestiva de providências administrativas;

6.21.10. Elaborar registros e relatórios administrativos periódicos sobre a execução do contrato, subsidiando o gestor do contrato na tomada de decisões relacionadas à gestão contratual.

Gestor do contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.22.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.22.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.22.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
CLESIO JOSE FELIPE TAVARES
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 133-212-3766 - Pág. 5/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/133212376 6/auth/

6.22.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

6.22.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

6.22.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.22.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

6.22.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará boletim/relatório de medição e/ou instrumento de medição de resultado ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do boletim/relatório de medição e/ou instrumento de medição de resultado não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para avaliação da execução dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Conformidade com o Projeto Básico e/ou Executivo - verificação de que os serviços executados estão em conformidade com os projetos, especificações técnicas, memorial descritivo e demais documentos que compõem o contrato, Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar;

7.4.2. Execução das etapas previstas no cronograma físico-financeiro - avaliação do cumprimento das etapas previstas no cronograma físico-financeiro da obra, considerando o avanço físico dos serviços em relação ao planejamento estabelecido;

7.4.3. Quantitativos efetivamente executados - conferência dos quantitativos dos serviços executados, com base nas medições realizadas em campo e nos itens constantes da planilha orçamentária contratual;

7.4.4. Qualidade dos serviços executados - verificação da qualidade dos serviços executados, observando o atendimento às normas técnicas aplicáveis, às especificações do projeto e às boas práticas de engenharia;

7.4.5. Utilização de materiais conforme especificações técnicas - conferência dos materiais empregados na obra, verificando se correspondem às especificações técnicas previstas no Projeto Básico e nas normas técnicas aplicáveis;

7.4.6. Adequação da equipe técnica e da mão de obra empregada – verificação da presença e da qualificação dos profissionais exigidos para a execução dos serviços, bem como da manutenção da equipe técnica mínima prevista no contrato;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
CLESIO JOSE FELIPE TAVARES
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 133-212-3766 - Pág. 6/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1332123766/auth/

7.4.7. Regularidade documental da contratada - verificação da apresentação da documentação exigida para pagamento, incluindo notas fiscais, certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como demais documentos previstos no contrato;

7.4.8. Registro e validação da medição pela fiscalização - confirmação de que as medições foram devidamente registradas no boletim e/ou relatório de medição e validadas pelo fiscal técnico da obra e pelo gestor do contrato, atestando a efetiva execução dos serviços.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos **PROVISORIAMENTE**, no prazo de 15 (quinze) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a da Lei nº 14.133/2021.

7.5.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.5.1.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.5.1.2. O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Par fins de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período indicado no boletim de medição e/ou termo de recebimento provisório.

7.11. Ao final de cada período / evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório e seus anexos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
CLESIO JOSE FELIPE TAVARES
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntCest Sign – ID: 133-212-3766 - Pág. 7/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1332123766/auth/

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, Projeto Básico e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos **DEFINITIVAMENTE** no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. 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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
CLESIO JOSE FELIPE TAVARES
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntCest Sign – ID: 133-212-3766 - Pág. 8/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1332123766/auth/

7.25. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº .4.320, de 17 de março de 1964.

7.32. A CONTRATADA se obriga a seguir as determinações constantes na Portaria nº 105/2019-SEINF, de 17 de setembro de 2019, publicada no DOM na mesma data, que normatiza, dentre outras coisas, sobre local, prazos e documentos necessários para compor o pedido de pagamento/medição encaminhado pela CONTRATADA.

7.33. A CONTRATADA se obriga a apresentar junto à fatura dos serviços prestados, cópia da quitação das seguintes obrigações patronais referente ao mês anterior ao do pagamento:

a) Recolhimento das contribuições devidas ao INSS (parte do empregador e parte do empregado), relativas aos empregados envolvidos na execução do objeto deste instrumento;

b) Recolhimento do FGTS, relativo aos empregados referidos na alínea anterior;

c) Comprovante de recolhimento do PIS e ISS, quando for o caso, dentro de 20 (vinte) dias a partir do recolhimento destes encargos;

d) Relação dos empregados utilizados nos serviços contratados assinada pela Fiscalização do Contrato;

e) Folha de pagamento relativa aos empregados utilizados nos serviços contratados.

f) Cópia da ART de execução da obra; e

g) Cópia do CEI (Cadastro Específico do INSS).

7.34. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com cada medição Relatório sobre Segurança e Medicina do Trabalho da obra/frente de serviço, indicando, se for o caso, os acidentes ocorridos e respectivas providências tomadas, fiscalizações realizadas pela Superintendência Regional do Trabalho e resultados destas, bem como as inspeções de iniciativa da própria CONTRATADA.

Prazo de pagamento

7.35. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.36. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
CLESIO JOSE FELIPE TAVARES
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntCest Sign – ID: 133-212-3766 - Pág. 9/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/133212376 6/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0369 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Forma de pagamento

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

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

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

7.39.1. 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.

7.40. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.41. É vedada a antecipação de pagamento.

Reajuste

7.42. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais do Projeto Básico e/ou Executivo (elaboradas com base nas tabelas SEINFRA-CE / SINAPI).

7.43. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Custo da Construção (INCC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.44. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.45. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.46. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.47. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.48. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.49. O reajuste será realizado por apostilamento.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
CLESIO JOSE FELIPE TAVARES
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. As infrações e sanções administrativas constam em cláusula específica na minuta do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 053/2023

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

Assinado via IntGest Sign – ID: 133-212-3766 - Pág. 10/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1332123766/auth/

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme justificativa constante em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

9.1.1. O processo de licitação para contratação do objeto do presente Termo de Referência deverá ser de acordo com a Lei nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 3.215, 3.218, 3.219, Decreto Municipal 053/2023 e Lei Complementar nº 123/2006, bem como as demais normas vigentes aplicáveis às contratações públicas.

Regime de execução

9.2. O regime será por **execução indireta** do objeto e se dará por **empreitada por preço Global**, conforme justificativa constante em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

9.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado de cada lote.

9.3.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, mediante solicitação do Agente de Contratação, por meio da plataforma eletrônica onde ocorrerá o certame, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários conforme as planilhas do Projeto Básico, para efeito de avaliação de exequibilidade;

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

9.13. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

9.13.1. A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
CLESIO JOSE FELIPE TAVARES
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 133-212-3766 - Pág. 11/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1332123766/auth/

9.13.2. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.13.3. A regularidade perante a fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.13.4. A regularidade relativa à seguridade social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.13.5. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

9.13.6. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.13.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.13.8. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, uma vez que o certificado de microempreendedor - CCMEI, supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio certificado.

9.13.9. Os documentos enumerados no item 9.13, poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico. Quanto a comprovação de atendimento do disposto nos itens 9.13.3, 9.13.4 e 9.13.5 deverá ser feita na forma da legislação específica.

9.13.10. Para os Estados e Municípios que emitam prova de regularidade fiscal em separado, as proponentes deverão apresentar as respectivas certidões.

9.13.11. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.13.11.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e da empresa de pequeno porte que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarado o vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

9.13.11.2. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado à comissão convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

9.13.12. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante melhor classificado.

9.14. A habilitação econômica financeira, será restrita à apresentação da seguinte documentação:

9.14.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971.

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

9.14.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade (item 10 da NBC TG 26 - R5) em vigor, devidamente registrados no órgão competente.

9.14.2.1. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis exigíveis no subitem 9.14.2 deste Termo de Referência limitar-se-ão ao último exercício conforme dispõe o art. 69, § 6º da Lei nº 14.133/2021.

9.14.2.2. Tratando-se de pessoas jurídicas submetidas à Escrituração Contábil Digital (ECD) por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), admite-se a apresentação da ECD, em observância à data limite definida nas Normas da

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
CLESIO JOSE FELIPE TAVARES
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 133-212-3766 - Pág. 12/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1332123766/auth/

Secretaria da Receita Federal, sem prejuízo do cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade (item 10 da NBC TG 26 - R5) em vigor.

9.14.2.3. Para fins da exigência das demonstrações contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade (item 10 da NBC TG 26 - R5) em vigor, deverá ser observado o regime de tributação e o enquadramento de cada empresa.

9.14.3. Índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,0 (um), comprovado mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação da seguinte fórmula:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

9.14.3.1. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante, devidamente registrado no órgão competente.

9.14.4. Comprovação de capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação, podendo, entretanto, a comprovação ser realizada através de qualquer documento que conste o valor do capital social da licitante, nos termos do § 4º, Art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

9.14.4.1. A comprovação do Capital Social nos consórcios deverá ser acrescida de 30% (trinta por cento), sobre o valor exigido de licitante individual, conforme § 1º, do art. 15 da Lei 14.133/2021, inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei, de acordo com o § 2º do art. 15 do mesmo dispositivo.

9.14.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura conforme dispõe o art. 65, §1º da Lei nº 14.133/2021.

9.14.6. O Agente de Contratação poderá solicitar análise técnico-contábil dos documentos relativos à qualificação econômico-financeira das licitantes, com a finalidade de sanar dúvidas ou subsidiar seu julgamento, com emissão de parecer do setor/departamento e/ou assessoria contábil da Prefeitura de Pacoti – CE.

9.15. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, será restrita a:

Qualificação técnico-profissional

9.15.1. Apresentação de profissional devidamente inscrito ou registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), pertencente ao quadro permanente da licitante, com a devida comprovação de que conste como responsável técnico da licitante, detentor de certidões de acervo técnico (CAT) ou anotações/registros de responsabilidade técnica (ART/RRT) emitidas pelo CREA/CAU ou atestados de capacidade técnica, que comprove ter o profissional executado serviços relativos com as mesmas características do objeto licitado ou similares.

9.15.1.1. Entende-se como pertencente ao quadro permanente:

a) Para sócio, mediante a apresentação do ato constitutivo, estatuto, contrato social consolidado ou contrato social e todos os aditivos;

b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente;

c) Empregado — cópia autenticada da ficha ou livro de registro de empregados registrada na DRT ou ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social.

d) Prestador de Serviço — A comprovação aludida também poderá ser feita através de contrato de prestação de serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum nos termos dos Acórdãos 126/2007 — Plenário; 800/2008 — Plenário: 103/2009 — Plenário e 80/2010 — Plenário ambos do Tribunal de Contas da União – TCU, acompanhado de comprovação através do registro do responsável técnico da licitante junto ao CRQ- CREA/CAU/TEF, que identifique a relação das empresas em que o profissional figure como responsável técnico.

9.15.1.2. No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
CLESIO JOSE FELIPE TAVARES
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 133-212-3766 - Pág. 13/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1332123766/auth/

9.15.1.3. Os profissionais indicados pela licitante deverão participar da execução do serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

Qualificação técnico-operacional

9.15.2. Certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei nº 14.133/2021.

9.15.2.1. As certidões ou atestados serão restritos às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do valor total estimado da contratação, definidas a seguir:

item	Descrição do Serviço	Unid.	Quantidade Total (100%)	Exigência para Atestado (50%)
a	PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA S/ REJUNTAMENTO	M²	2.846,08	1.423,04
b	BANQUETA/ MEIO FIO DE CONCRETO MOLDADO NO LOCAL	M	1.794,80	897,40

9.15.2.2. As certidões ou atestados deverão estar com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o subitem anterior.

9.15.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.15.4. Não será admitida a apresentação de Atestado ou Declaração em nome de empresas subcontratadas.

9.15.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.

9.15.6. A licitante disponibilizará, se for o caso, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser solicitados, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.15.7. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, observado o art. 160 e § 12 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

9.15.8. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões), declaração(ões) ou contratos não sejam suficientes para o convencimento, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica.

9.15.9. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

9.15.10. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio.

9.15.11. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação.

9.15.12. Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

Indicação de pessoal técnico, instalações e aparelhamento

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
CLESIO JOSE FELIPE TAVARES
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 133-212-3766 - Pág. 14/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1332123766/auth/

9.15.13. Declaração formal emitida pela licitante indicando pessoal técnico, instalações e aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme modelo em anexo ao edital da licitação.

Conhecimento das informações e das condições locais para execução da obra

9.15.14. Declaração de visita ao local da obra emitida pela PROPONENTE, de que esta visitou o local onde serão executadas as obras, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução das mesmas, conforme em anexo ao edital da licitação.

9.15.14.1. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

9.15.14.2. A realização de vistoria prévia, será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 h às 17:00 h.

9.15.14.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

9.15.14.4. Caso a licitante não queira participar da visita, deverá apresentar em substituição ao Atestado de Visita, declaração formal assinada pelo representante legal da empresa ou responsável técnico sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste, para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras, conforme modelo em anexo ao edital da licitação.

Demais exigências

9.15.15. A licitante deve comprovar a ausência de sanção impeditiva à empresa e de seu sócio majoritário, por força do Art. 12 da Lei Nº. 8.429/1992 e, art. 160 da Lei nº 14.133/2021por meio de consulta dos seguintes cadastros: SICAF; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

9.15.16. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.15.17. Declaração de que tomou conhecimento e concorda com todos os termos do edital e seus anexos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado global da contratação é de **R$ 409.514,44 (Quatrocentos e nove reais mil, quinhentos e Quatorze reais e quarenta e quarto reais),** conforme custos unitários apostos na Planilha Orçamentária anexo deste Projeto Básico.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta dos recursos orçamentários a seguir:

Órgão	Projeto Atividade	Elemento de Despesa
1801	15.451.2602.1.010	4.4.90.51.00

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. As obrigações da Contratante estão estabelecidas na minuta do contrato.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
CLESIO JOSE FELIPE TAVARES
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 133-212-3766 - Pág. 15/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1332123766/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0375
ASSINADO ELETRONICAMENTE

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. As obrigações da Contratada estão estabelecidas na minuta do contrato.

Pacoti-Ce, 11 de novembro de 2026.

Clésio Jose Felipe Tavares

Secretário de Infraestrutura e Defesa Civil do Estado do Ceará

Assinado via IntGest Sign – ID: 133-212-3766 - Pág. 16/16 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1332123766/auth/

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
CLESIO JOSE FELIPE TAVARES
DATA: 11/11/2026
AVANÇADA