



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA, VISANDO O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, E REFORMAS DOS LOGRADOUROS E PRÉDIOS QUE COMPÕEM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2025 contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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 Documento de Formalização da Demanda e Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Existem inúmeros equipamentos públicos municipais que necessitam de recuperações estruturais devido à presença de manifestações patológicas em suas estruturas. Desta forma, propõe-se, agora, dar início ao trabalho de recuperação estrutural para garantir a funcionalidade e segurança aos usuários de inúmeros equipamentos públicos do município de Pacajus, além de proporcionar maior vida útil dos mesmos, o que consequentemente acarretará a economia de recursos públicos e melhor qualidade de vida e maior segurança para a população.

3.2. Este projeto foca, então, na execução de serviços padronizados de infraestrutura visando a recuperação estrutural de equipamentos públicos do município de Pacajus/CE, mediante eventual demanda expressa pela CONTRATANTE através de ordens de serviço.

3.3. Ressalte-se que na fase de execução propriamente dita, serão elaborados Projetos Executivos que comporão cada Ordem de Serviço, onde todos os serviços e respectivos quantitativos e custos serão levantados, detalhados, mensurados e orçados.

3.4. A contratação de empresa para recuperação estrutural de equipamentos, mediante demanda expressa pela Contratante através de Ordens de Serviço foi a solução definida, sustentável e cabível com propósito de assegurar que esse problema existente no município de Pacajus seja definitivamente sanado, resultando em segurança e bem-estar aos moradores, atendendo à demanda da população, com economia de custos de recuperação e manutenção a curto e a longo prazo à Prefeitura Municipal de Pacajus.



3.5. As especificações técnicas de materiais e serviços a serem executados na recuperação estrutural de equipamentos no município, serão descritas de maneira pormenorizada nos projetos executivos e demais documentações técnicas.

3.6. A CONTRATADA deverá fazer uso de todo o material, maquinário, mão de obra e tudo que for necessário à perfeita execução dos serviços.

3.7. A CONTRATADA deverá entregar os manuais de manutenção preventiva ao final da execução dos serviços referentes a cada Ordem de Serviço e deverá ainda fornecer garantia conforme a legislação nacional. Todas essas recomendações deverão constar nos Projetos Executivos elaborados pela equipe técnica e obrigatoriamente constar nas Ordens de Serviços e seus anexos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS GERAIS:

4.1.1. Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e nos projetos e especificações entregues pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO junto com o Contrato e Ordens de Serviço.

4.1.2. Ademais, a contratação será regida pela Lei n. 14.133/2021 e, subsidiariamente, pelas demais leis e decretos correlatos. Além disso, a contratação seguirá os princípios fundamentais das licitações, bem como o da eficiência; a CONTRATADA deverá ser eficiente e eficaz na execução do objeto a ser licitado; economicidade; resolução da necessidade com o menor dispêndio financeiro para a Administração Pública, sem deixar de lado a qualidade do serviço; especificações técnicas de materiais e serviços: as especificações técnicas de todos os materiais e serviços porventura necessários estarão em anexo específico do Projeto Básico.

4.1.3. Para isso, a CONTRATADA seguirá as normas brasileiras da ABNT

4.2. REQUISITOS TÉCNICOS:

4.2.1. Para o presente processo foi elaborado a Planilha Orçamentária, com os elementos necessários e suficientes para definir e dimensionar os serviços, que assegure a viabilidade técnica, de modo a possibilitar a definição das quantidades e a avaliação dos custos.

4.2.2. Posteriormente, serão elaborados projetos executivos, um para cada Ordem de Serviço, com os elementos necessários e suficientes e com o nível de precisão adequado que assegure a execução, de modo a possibilitar o dimensionamento preciso dos serviços e a avaliação exata das quantidades e dos custos.

4.2.3. Após a contratação, logo da avaliação técnica dos projetos, especificações, memorial descritivo e planilha orçamentária dos serviços, os Métodos Construtivos devem considerar as Normas de Acessibilidade e as normas específicas dos órgãos fiscalizadores.

4.2.4. Independentemente de citação, todas as normas (NBR's) da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Decretos e Leis que tenham relação com os serviços objeto do contrato farão parte do Projeto Básico.



4.2.5. A Contratante se responsabilizará pela solicitação e acompanhamento das Licenças Ambientais requeridas, e suas renovações, ou pela solicitação de Isenção de Licença (IA) quando a atividade licenciada assim demandar, e as entregará à Contratada.

4.2.6. A solicitação de Licença de Operação (LO), quando cabível, estará sob a responsabilidade do organismo operador ou da secretaria municipal competente.

4.2.7. Caberá à CONTRATANTE a obrigação de proceder com as publicações de requerimento e de recebimento das Licenças Ambientais.

4.2.8. Caberá à CONTRATADA a obrigação de cumprir com as CONDICIONANTES das Licenças Ambientais, Alvarás, Autorizações, incluindo a elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos (PGRS)/Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC) em conformidade com o órgão ambiental competente. Deverá também cumprir todas as medidas mitigadoras e compensatórias.

4.2.9. A CONTRATADA solicitará a Autorização Ambiental para Canteiro de Obras quando o mesmo se localizar fora da poligonal da área do empreendimento licenciado, produzindo e protocolando toda a documentação exigida.

4.2.10. É obrigatório o uso de sinalização diurna e noturna e ou desvio de tráfego, por meio de projeto aprovado conforme normas e especificações da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte.

4.2.11. Toda a sinalização utilizada nos locais de obras, reparos ou serviços, deve sofrer manutenção permanente, especialmente quanto à limpeza e conservação da face sinalizada. Em caso de danos ou deterioração, a mesma deverá ser substituída.

4.2.12. Nenhum reparo ou serviço a ser executado no subsolo, solo e espaço aéreo das vias ou logradouros públicos do município de Pacajus, poderá ser iniciado sem o prévio alvará. O referido alvará deverá ser mantido no canteiro central e uma cópia em cada local de serviço até sua conclusão.

4.2.13. Especificações Técnicas e Manuais de Procedimentos citados ou anexados ao Projeto Básico ou Instrumento Convocatório são documentos de referência que a Contratada deve ter em conta na execução dos seus trabalhos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. Os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo do objeto constam no Projeto Básico.

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, de 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 mediante simples apostila.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Administrativa

6.7. 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.

6.8. 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.

Gestor do Contrato

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

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

6.11. O gestor do contrato acompanhará 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.



6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

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

6.14. O gestor do contrato deverá 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.

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Recebimento Provisório: quando a reforma/manutenção ficar inteiramente concluída e de pleno acordo com os elementos técnicos e demais detalhes, bem como satisfeitas todas as exigências e repartições competentes e companhias concessionárias, será lavrado em até 30 (trinta) dias o "Termo de Recebimento Provisório", passado em 02 (duas) vias de igual teor, todas elas assinadas pela Comissão de Recebimento do CONTRATANTE e pela CONTRATADA.

7.2. Recebimento Definitivo: o "Termo de Recebimento Definitivo" da reforma/manutenção será lavrado até 30 (trinta) dias após o "Recebimento Provisório", desde que atendidas todas as reclamações do CONTRATANTE referentes aos defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos constitutivos da obra executada. Este "Termo de Recebimento Definitivo", passado em 02 (duas) vias de igual teor, todas elas assinadas pela Comissão de Recebimento do CONTRATANTE e pela CONTRATADA, deverá conter formal declaração de que o prazo mencionado no art. 618 do Código Civil será contado, para todos os efeitos de direito, a partir da data desse mesmo instrumento.

7.3. 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, 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.

7.4. 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.

7.5. 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

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

7.7. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. 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;

7.9. 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, de 2021.

7.10. Caso seja necessário, a Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.



Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.16. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.20. 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.

7.21. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O prestador do serviço será contratado por meio da realização de procedimento administrativo de Adesão a Ata de Registro de Preços, com fundamento na hipótese do art. 86, § 2º, I, II, III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:



- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- d) Lista de Fornecedores Penalizados, mantido pela Prefeitura Municipal de Pacajus.

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada pelos documentos por ele encaminhados.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos de habilitação, que foram transcritos do processo de origem (**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.11.071 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE/PB**), conforme listado abaixo:

8.13. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.13.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.13.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;



8.13.3. 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;

8.13.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.13.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.13.6. 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;

8.13.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.13.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.14. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.14.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.14.2. Prova de 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;

8.14.3. Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional da licitante e de seus sócios.

8.14.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943, (Certidão Negativa de Débito Trabalhista - CNDT) em acordo com a Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011 juntamente com a Certidão Negativa de Infrações trabalhistas, da licitante e de seus sócios;

8.14.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;



8.14.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

8.15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.15.1. Apresentação da Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, e Certidão de Execuções Fiscais expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data **não excedente a 60 (sessenta) dias** de antecedência da data de abertura deste procedimento licitatório ou em validade.

8.15.1.1. 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 11.101/05. No caso da licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

8.15.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais exigíveis na forma da lei, que comprove a boa e regular situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. Admite-se a apresentação de balanço de abertura, para as empresas com menos de 01 (um) exercício financeiro.

8.15.2.1. As empresas com menos de 02 (dois) anos de exercício financeiro poderão apresentar o balanço do último exercício financeiro.

8.15.2.2. A boa situação financeira a que se refere o item acima será extraída dos elementos constantes no balanço patrimonial da empresa licitante e demais demonstrações contábeis através das seguintes fórmulas contábeis:

I - **ILG (Índice de Liquidez Geral)**, maior ou igual a 1,0, aplicando a seguinte fórmula:

$$\text{ILG} = \text{AC} + \text{RLP} / \text{PC} + \text{ELP}$$

onde:

AC = Ativo circulante

RLP = Realizável a longo prazo PC = Passivo circulante

ELP = Exigível a longo prazo

II - **ILC (Índice de Liquidez Corrente)**, maior ou igual a 1,0, aplicando a seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \text{AC} / \text{PC}$$

onde:

AC = Ativo circulante

PC = Passivo circulante

III - **ET (Endividamento Total)**, menor ou igual a 0,80, aplicando a seguinte fórmula:

$$\text{ET} = \text{ET} / \text{AT}$$



onde:

ET = Exigível total

AT = Ativo total.

8.15.2.3. Os índices de que trata o subitem 8.15.2.2 serão calculados e apresentados pelo licitante, devidamente confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

8.15.2.4. Os balanços das sociedades anônimas deverão ser apresentados em publicação do Diário Oficial.

8.15.2.5. Aos demais tipos societários, a Comissão de Licitação poderá solicitar a apresentação da cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrado pelo órgão de Registro de Comércio ou órgão competente diverso, onde é extraído o balanço patrimonial, para fins de comprovação das informações.

8.15.3. Comprovação de Patrimônio Líquido Mínimo registrado de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio do balanço patrimonial e da Demonstração de Resultado de exercício (DRE), sob pena de desclassificação.

8.15.4. Apresentação dos 2 (dois) últimos DRE, sob pena de desclassificação.

8.15.5. Relação dos contratos e outros compromissos com obras e ou serviços que importem diminuição de sua capacidade econômico-financeiro, apresentando o DESCRITIVO DO OBJETO, o VALOR MEDIDO, o VALOR A MEDIR e o PERCENTUAL EXECUTADO de cada contrato:

a) Se a licitante não tiver compromissos, deverá apresentar Declaração neste sentido.

8.16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.16.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e/ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais), conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade.

8.16.2. Quanto à **Capacidade Técnico-Operacional**: comprovação pela proponente de ter executado, em nome da empresa, a qualquer tempo, serviços/obras compatíveis com o objeto desta licitação, através de certidão(ões) e/ou atestado(s), em nome da própria licitante (empresa), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os itens de serviços e parcelas de maior relevância com quantidades mínimas a serem comprovadas são os seguintes:

- RECUPERAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO, **mínimo de 12.500,00m²**;
- REGULARIZAÇÃO E COMPACTAÇÃO DE SUBLEITO DE SOLO PREDOMINANTEMENTE ARGILOSO, PARA MANUTENÇÃO, RECUPERAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS, **mínimo de 156.000,00 m²**;
- OBRA DE REFORMA OU MANUTENÇÃO PREDIAL, **mínimo de 2.500,00m²**;
- CALÇADA COM ACESSIBILIDADE EM PISO TÁTIL, **mínimo 5.000,00m²**.

8.16.2.1. Não Será aceito atestado de projeto/fiscalização ou coordenação de Obra.



8.16.3. Quanto à **Capacitação Técnico-Profissional**: comprovação da empresa licitante de possuir em seu quadro, profissional(is) de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pelo CREA, CAU, ou CRT, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente (CREA, CAU, ou CRT), acompanhados(s) da(s) correspondente(s) Certidão (es) de Acervo Técnico – CAT, que comprove(m) ter o(s) profissional (is), executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que tenha participado da execução de serviços de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação (Artigo 67 da Lei 14.133/2021), considerando os serviços descritos a seguir:

- RECUPERAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍEDO;
- REGULARIZAÇÃO E COMPACTAÇÃO DE SUBLEITO DE SOLO PREDOMINANTEMENTE ARGILOSO, PARA MANUTENÇÃO, RECUPERAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS;
- OBRA DE REFORMA OU MANUTENÇÃO PREDIAL;
- CALÇADA COM ACESSIBILIDADE EM PISO TÁTIL.

8.16.3.1. Não Será aceito atestado de projeto/fiscalização ou coordenação de Obra.

8.16.3.2. Para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, a empresa licitante poderá apresentar tantos atestados quanto julgar necessário, desde que, de profissionais pertencentes ao seu quadro e que comprovem o seu vínculo com a empresa.

8.16.3.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficientes para qualificar e quantificar os serviços executados, bem como possibilitar aferir sua veracidade junto ao(s) emitente(s) do(s) documento(s).

8.16.3.4. A comprovação do vínculo do(s) profissional(is) detentor do acervo técnico, do quadro da licitante, será atendida mediante a apresentação da declaração formal de sua disponibilidade, acompanhada de comprovação da anuência do profissional, ou através da apresentação dos documentos a seguir:

- a) Empregado: Cópia do livro de registro de empregado registrado na Delegacia Regional do Trabalho - DRT ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS anotada ou ainda, contrato de prestação de serviços, na forma da legislação trabalhista;
- b) Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;
- c) Diretor: Cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- d) Profissional Autônomo: Cópia do contrato de prestação de serviços, devidamente assinado pelas partes ou declaração de disponibilidade conforme **anexo XI**;
- e) Responsável Técnico: Além da cópia da Certidão expedida pelo CREA, CAU ou CRT da sede ou filial da licitante onde consta o registro do profissional como responsável técnico, deverá comprovar o vínculo em uma das formas contidas do subitem ou nas alíneas "a" "b" "c" ou "d" retro.

8.16.3.5. Caso a licitante seja sociedade cooperativa, os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica de que trata o subitem 8.16.3.4 devem ser cooperados, demonstrando-se tal condição através da apresentação das respectivas atas de inscrição, da comprovação da integralização das respectivas quotas- partes e de três registros de presença desses cooperados



em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais, bem como da comprovação de que estão domiciliados em localidade abrangida na definição do artigo 4º, inciso XI, da Lei nº 5.764, de 1971.

8.16.3.6. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar da obra ou serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela Contratante.

8.16.4. Com base do § 2º, art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante poderá realizar visita técnica nos locais dos serviços, devendo apresentar declaração conforme **ANEXO XII** do Edital de origem, juntamente com os documentos de habilitação.

8.16.4.1. A visita aos locais dos serviços ficará de responsabilidade da licitante, o qual poderá se entender necessário, requerer acompanhamento de servidor da Secretaria de Planejamento, no horário das 08:00 as 12:00 e das 14:00 as 18:00 horas de segunda a sexta feira, não sendo necessário a identificação do licitante.

8.16.4.2. A visita ao local da obra poderá ser realizada até um dia antes da abertura da sessão;

8.16.4.3. Caso a licitante não queira ou não possa realizar a visita técnica, deverá apresentar, em substituição a Declaração de Visita Técnica, a **DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA** assinada pelo Representante legal da licitante e/ou Responsável técnico e/ou Procurador munido de instrumento de mandado (procuração), conforme modelo do **ANEXO XIII** do Edital de origem;

8.16.4.4. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

8.16.5. Declaração de compromisso de manter na condução dos serviços o(s) profissional(is) cujo(s) atestado(s) tenha(m) sido utilizado(s) para atendimento das condições de habilitação técnica, assinada pelo representante legal da empresa e pelo(s) profissional(is) indicados;

8.16.6. Indicação do pessoal técnico compatível e disponível para a realização do objeto desta licitação, bem como, a qualificação de cada um dos membros de sua equipe técnica de nível superior que se responsabilizará pela execução das obras e serviços licitados;

8.16.7. Anexar a(s) declaração(ões) individual(is), por escrito do(s) profissional(ais) apresentado(s) para atendimento do subitem 8.16.6., acima, autorizando sua(s) inclusão(ões) na equipe técnica, e que irá participar na execução dos trabalhos;

8.17. DEMAIS COMPROVAÇÕES:

8.17.1. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando nos moldes dos **anexos III, IV, V, VII e VIII** do edital de origem (**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.11.071 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE/PB**).



8.17.2. Declaração formal quanto à instalação do canteiro de obras; relação explícita e declaração da disponibilidade das máquinas e equipamentos que serão utilizados na execução do objeto desta licitação.

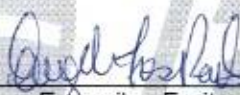
8.18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, pela(s) dotação(ões) orçamentária(s):

- **ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS** - nº 1701.04.122.0054.2.080; Elemento de Despesas nº 33.90.39.00.
- **EDUCAÇÃO** - nº 1201.12.122.0054.2.029; nº 1201.12.361.0013.2.031; nº 1201.12.365.0016.2.039; nº 1301.10.122.0054.2.052; Elemento de Despesas nº 33.90.39.00.
- **SAÚDE** - nº 1301.10.301.0009.2.053; nº 1301.10.302.0010.2.054; nº 1301.10.303.0011.2.057; nº 1301.10.305.0012.2.058; nº 1301.10.305.0012.2.059; Elemento de Despesas nº 33.90.39.00.
- **INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO** - nº 1001.04.122.0054.2.022; nº 1001.15.452.0025.2.024; Elemento de Despesas nº 33.90.39.00; e nº 1001.23.122.0007.1.009; Elemento de Despesas nº 44.90.39.00.

Pacajus - Ceará, 30 de janeiro de 2025.


Roberto Rocha De Araújo
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS


Eugênice Freitas Pontes
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO


Rayana Mirian de Menezes Travassos
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE


Renata Almeida Feitosa
SECRETARIA MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA E
DESENVOLVIMENTO URBANO

23 DE MAIO DE 1935