



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI  
SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO



TERMO DE REFERÊNCIA

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de Empresa para RECUPERAÇÃO DO ALMOXARIFADO DO PRÉDIO DO BOLSA FAMÍLIA NA SEDE DO MUNICÍPIO DE MAURITI-CE, de interesse da Secretaria de Proteção Social e do Trabalho de Mauriti/CE, conforme especificações descritas no Projeto Básico.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de assinatura da Ordem de Serviços, 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. Embora a presente contratação se enquadre na hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, foi elaborado o Estudo Técnico Preliminar (ETP), considerando tratar-se de obra, ainda que de pequeno vulto.

A elaboração do ETP justifica-se pela natureza do objeto, que envolve serviços de engenharia, exigindo avaliação técnica prévia quanto à viabilidade, às soluções possíveis, aos impactos, aos custos estimados e às especificações necessárias para adequada execução. Assim, ainda que a legislação admita a simplificação de procedimentos em contratações de menor valor, optou-se pela formalização do estudo como medida de planejamento e segurança administrativa.

2.2. A contratação enquadra-se na hipótese prevista no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, referente à dispensa de licitação para obras e serviços de engenharia de valor inferior a R\$ 130.984,20.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

**3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**3.1. Justificativa**

A presente contratação justifica-se pela necessidade de recuperação do almoxarifado do prédio do Programa Bolsa Família, localizado na sede do Município de Mauriti-CE, tendo em vista as condições físicas inadequadas atualmente apresentadas, que comprometem o correto armazenamento de materiais, insumos e equipamentos utilizados nas atividades administrativas e operacionais do programa. A intervenção é indispensável para garantir a funcionalidade do espaço, a preservação dos bens públicos e o atendimento às normas técnicas, de segurança e de conservação predial vigentes.

**3.2. Objetivo da Contratação**

3.2.1. O objetivo da presente contratação é a execução de obra de recuperação do almoxarifado do prédio do Programa Bolsa Família, na sede do Município de Mauriti-CE, dotando-o de infraestrutura adequada para o armazenamento organizado e seguro de

①



Av. Senhor Martins, S/N – Bela Vista – CEP: 63.210-000 – Mauriti –  
Ceará CNPJ: 07.555.269/0001-55

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"



Assinado digitalmente por  
CLAUDIA FERNANDA MOREIRA  
24/07/2025 10:02:00  
Assinado digitalmente por  
CLAUDIA FERNANDA MOREIRA  
24/07/2025 10:02:00

Patrick Kalley  
Bandeira P. de  
Albuquerque





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
**SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO**



materiais e equipamentos, assegurando melhores condições de trabalho aos servidores e o pleno funcionamento das atividades desenvolvidas no âmbito do programa, em conformidade com as normas técnicas, sanitárias e de segurança aplicáveis.

**3.3. Relevância Social e Institucional**

3.3.1. A recuperação do almoxarifado representa um investimento relevante para o fortalecimento da política pública de assistência social no Município de Mauriti-CE, contribuindo para a melhoria da gestão administrativa, do controle patrimonial e da eficiência na execução das ações do Programa Bolsa Família. A obra promoverá a valorização do prédio público enquanto equipamento institucional essencial, alinhando-se aos objetivos da administração municipal de assegurar a adequada prestação de serviços à população, o uso racional dos recursos públicos e a melhoria contínua da infraestrutura administrativa.

**4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. **Serviço de Engenharia:** toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra a que se refere o inciso XII do art. 6º da lei 14.133/21, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados. (art. 6º, XXI da Lei 14.133/21).

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**5.1. Forma de execução da contratação**

5.1.1. A forma de execução da contratação será **direta**, em regime de **empreitada por preço global**, cabendo à empresa contratada a responsabilidade integral pela execução da obra, fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e demais insumos necessários, conforme projeto, especificações técnicas e normas vigentes.

**5.2. Descrição da solução proposta**

5.2.1. A solução para a **Recuperação do Almoxarifado do Prédio do Bolsa Família na Sede do Município de Mauriti-CE**, consiste na realização de processo de **dispensa de licitação em razão do valor**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, visando à contratação da empresa que apresentar o **menor preço**, com base nos valores estimados constantes no Orçamento Básico.

5.2.2. A empresa contratada deverá apresentar orçamento detalhado, cronograma físico-financeiro compatível com a execução dos serviços, equipe técnica qualificada e utilização de materiais adequados às exigências de qualidade, durabilidade e segurança da obra. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, as normas de segurança do trabalho, acessibilidade (quando couber), legislação ambiental vigente e demais dispositivos legais pertinentes, assegurando a

①



Av. Senhor Martins, S/N - Bela Vista - CEP: 63.210-000 - Mauriti -  
Ceará CNPJ: 07.655.269/0001-55

**"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"**



CLAUDIA  
FERNANDA  
MOREIRA:  
2451781536  
8

Patrick Kalley  
Bandeira P. de  
Albuquerque

Assinado digitalmente por  
Patrick Kalley Bandeira P. de  
Albuquerque  
Fiz isto Eu mesmo aprovando este  
documento

①





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
**SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO**



funcionalidade, a segurança e a conservação do almoxarifado ao longo de todo o seu ciclo de vida útil.

### 5.3. Finalidade da recuperação

5.3.1. A recuperação do almoxarifado do prédio do Programa Bolsa Família tem por finalidade dotar o espaço de condições físicas adequadas para o armazenamento organizado, seguro e eficiente de materiais, insumos e equipamentos utilizados nas atividades administrativas e operacionais do programa, garantindo melhores condições de trabalho aos servidores, preservação do patrimônio público e apoio ao adequado funcionamento das ações desenvolvidas no âmbito da assistência social municipal.

### 5.4. Serviços a serem contratados

5.4.1. Os serviços a serem executados compreendem, entre outros necessários à perfeita conclusão da obra de recuperação do almoxarifado:

- a) Serviços preliminares, incluindo limpeza, demolições e remoções necessárias;
- b) Reparos estruturais e adequações em fundações, quando identificadas patologias;
- c) Recuperação de estruturas em concreto armado;
- d) Execução e recuperação de alvenaria e vedação;
- e) Recuperação ou substituição de cobertura, quando necessário;
- f) Revestimentos internos e externos;
- g) Adequações e reparos nas instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias;
- h) Serviços de acabamento final, pintura e demais adequações necessárias ao pleno funcionamento do almoxarifado.

### 5.5. Resultados esperados com a contratação

Com a contratação, o Município espera obter:

- a) Melhoria da infraestrutura administrativa: disponibilização de espaço adequado para armazenamento e controle de materiais utilizados pelo Programa Bolsa Família;
- b) Aprimoramento das condições de trabalho: oferta de ambiente seguro, organizado e funcional aos servidores, reduzindo riscos e promovendo maior eficiência operacional;
- c) Valorização do equipamento público: recuperação e conservação do prédio do Programa Bolsa Família, assegurando o uso adequado dos recursos públicos e o fortalecimento da política de assistência social no Município de Mauriti-CE.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo da construção civil e/ou reformas prediais, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e com os padrões de sustentabilidade exigidos neste instrumento.

6.2. Para a presente contratação foi elaborado Projeto Básico contendo os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar os serviços de recuperação do almoxarifado, assegurando a viabilidade técnica da intervenção, o adequado tratamento dos impactos ambientais do empreendimento e possibilitando a avaliação dos custos, bem como a definição dos métodos e do prazo de execução.

①



Av. Senhor Martins, S/N - Bela Vista - CEP: 63.210-000 - Mauriti -  
Ceará CNPJ: 07.655.269/0001-55

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"



Assinado digitalmente por  
CLAUDIA FERNANDA MOREIRA  
24/11/2023 14:08:24  
24/11/2023





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
**SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO**



**6.3. Requisitos técnicos da contratação:**

- 6.3.1. Definição do local de execução dos serviços, qual seja, o almoxarifado do prédio do Programa Bolsa Família, situado na sede do Município de Mauriti-CE, conforme endereço indicado na Ordem de Serviço;
- 6.3.2. Definição dos serviços a serem executados, bem como dos materiais a serem aplicados e/ou substituídos, de acordo com os projetos, memoriais descritivos e especificações técnicas, que deverão ser rigorosamente atendidos pela Contratada;
- 6.3.3. Definição da metodologia executiva a ser adotada, em conformidade com as normas técnicas vigentes e as recomendações dos fabricantes dos materiais e equipamentos utilizados;
- 6.3.4. Definição do orçamento e do prazo de execução dos serviços, com detalhamento dos marcos intermediários e finais de cada etapa, conforme estabelecido no cronograma físico-financeiro;
- 6.3.5. Apresentação de certidão de registro da contratada junto ao CREA, da qual deverão constar os nomes dos profissionais habilitados que poderão atuar como responsáveis técnicos pelos serviços, nos termos da Resolução nº 425/98 do CONFEA, artigo 4º, parágrafo único;
- 6.3.6. Definição de cláusulas e condições para a execução dos serviços que permitam à contratada realizar o adequado planejamento executivo, observando a logística e a infraestrutura disponíveis no mercado, possibilitando, assim, a obtenção de preços mais competitivos para a Administração Pública.

**6.4. Requisitos de sustentabilidade:**

- 6.4.1. Os serviços prestados deverão fundamentar-se no uso racional de recursos, materiais e equipamentos, de modo a evitar desperdícios de insumos, minimizar a geração de resíduos, reduzir o consumo de água e energia e, sempre que possível, priorizar o uso de fontes de energia renovável;
- 6.4.2. A contratada deverá possuir pleno conhecimento e assumir responsabilidade pela execução segura das atividades, garantindo a proteção dos trabalhadores no manuseio de ferramentas, equipamentos e materiais potencialmente perigosos, em conformidade com a legislação vigente do Ministério do Trabalho. A contratada também será responsável pelo correto gerenciamento, remoção e destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos, líquidos e derivados gerados durante a execução dos serviços.

**6.5. Requisitos normativos que disciplinam os serviços a serem contratados:**

- 6.5.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- 6.5.2. Normas da ABNT e demais legislações pertinentes aplicáveis à execução dos serviços, especialmente no que se refere à qualidade e especificação dos materiais empregados;
- 6.5.3. Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, que regula o exercício das profissões de Engenharia;

①



Av. Senhor Martins, S/N – Bela Vista - CEP: 63.210-000 – Mauriti –  
Ceará CNPJ: 07.655.269/0001-55

“O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA”



CLAUDIA  
FERNANDA  
MOREIRA:  
24817915368

Assinado digitalmente por  
CLAUDIA FERNANDA  
MOREIRA em 17/09/2022





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
**SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO**



6.5.4. Lei nº 12.378/2010, que regula o exercício da Arquitetura e Urbanismo e institui o Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;

6.5.5. Lei nº 6.495, de 07 de dezembro de 1977, que institui a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;

6.5.6. Resolução CONAMA nº 307, de 05 de julho de 2002, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil.

**6.6. Subcontratação**

6.6.1. Será permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato;

6.6.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanecerá a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe a supervisão, coordenação e o cumprimento rigoroso das obrigações contratuais perante a Administração;

6.6.4. O contrato estabelecerá de forma detalhada as regras e condições aplicáveis à subcontratação, quando admitida;

6.6.2. É vedada a subcontratação total do objeto ou da parcela principal da obrigação contratual, a qual consiste em: DEMOLIÇÃO DE CONCRETO ARMADO C/MARTELETE PNEUMÁTICO, item 1.1 da planilha orçamentária; CERÂMICA ESMALTADA RETIFICADA C/ ARG. CIMENTO E AREIA ATÉ 30X30cm (900 cm<sup>2</sup>) - PEI-5/PEI-4/PAREDE, item 3.1 da planilha orçamentária; RETALHAMENTO C/ TELHA CERÂMICA COM 50% NOVA, item 5.1 da planilha orçamentária; LATEX DUAS DEMÃOS EM PAREDES EXTERNAS S/ MASSA, item 7.2 da planilha orçamentária; PRATELEIRA DE GESSO ACARTONADO e=70mm, S/ REVESTIMENTO- FORNECIMENTO E MONTAGEM, item 8.1 da planilha orçamentária.

**6.7. Garantia da contratação**

6.7.1. Não será exigida garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

**6.8. Vistoria**

6.8.1. Não será exigida a realização de vistoria prévia para fins de participação no certame.

**6.9. Da participação de consórcios**

6.9.1. Será admitida a participação de consórcios, nos termos do artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de ampliar a capacidade técnica e financeira dos licitantes, promover maior competitividade e possibilitar a execução adequada dos serviços.

**6.10. Da participação de empresas estrangeiras**

6.10.1. A participação de empresas estrangeiras será admitida, desde que atendidas as exigências da legislação brasileira, visando ampliar a competitividade do certame e possibilitar à Administração Pública a contratação de propostas mais vantajosas, com melhores preços e soluções técnicas.



CLAUDIA FERNANDA  
MOREIRA 29117913008

Assinada digitalmente por  
CLAUDIA FERNANDA  
MOREIRA 29117913008



Av. Senhor Martins, S/N - Bela Vista - CEP: 63.210-000 - Mauriti -  
Ceará CNPJ: 07.655.269/0001-55

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"







PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI  
SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO



## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços serão realizados pela Secretaria Municipal competente, por meio de servidor(es) designado(s) como fiscal(is) do contrato, os quais verificarão a conformidade da obra com as especificações técnicas, projetos, quantitativos e prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro.

7.2. Os serviços serão executados e entregues conforme as etapas previstas no cronograma físico-financeiro, podendo ser rejeitados, no todo ou em parte, caso não estejam em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no projeto e na proposta da Contratada. Os serviços rejeitados deverão ser corrigidos ou refeitos pela Contratada, às suas expensas, no prazo definido pela fiscalização, contado a partir da notificação formal, inclusive por meio eletrônico ou telemático, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo estabelecido na Ordem de Serviço, a ser emitida após a formalização da contratação, observando-se rigorosamente os prazos e condições pactuados.

7.4. Para a perfeita execução do objeto, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, máquinas, mão de obra qualificada e demais insumos necessários, responsabilizando-se pela qualidade, segurança e conformidade dos serviços executados, de acordo com as exigências deste instrumento, das normas técnicas e da legislação vigente.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. 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.

### 8.6. Preposto

8.6.1. A Contratada 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.



Av. Senhor Martins, S/N - Bela Vista - CEP: 63.210-000 - Mauriti -  
Ceará CNPJ: 07.655.269/0001-55

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"



CLAUDIA FERNANDA  
MONTENEGRO 17715308

Assinado digitalmente por  
CLAUDIA FERNANDA  
MONTENEGRO 17715308

Patrick Kalley  
Claudia P. de  
Ibuquerque

Assinado digitalmente por  
Patrick Kalley  
Claudia P. de  
Ibuquerque





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
**SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO**



8.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do objeto.

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

### **8.7. Fiscalização**

8.7.1. 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).

### **8.8. Fiscalização Técnica**

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

8.8.2. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

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

8.8.5. 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.

8.8.6. 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.

### **8.9. Fiscalização Administrativa**

8.9.1. 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.

8.9.2. 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.

### **8.10. Gestor do Contrato**

8.10.1. 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

0



Av. Senhor Martins, S/N - Bela Vista - CEP: 63.210-000 - Mauriti -  
Ceará CNPJ: 07.655.269/0001-55

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"



CLAUDIA  
FERNAN  
DA  
MOREIRA  
Assinado  
por CLAUDIA  
FERNANDA  
MOREIRA  
24/01/2015  
368

Patrick Kalley  
andeira P. de

Assinado digitalmente por  
Patrick Kalley de Almeida P. de  
Almeida  
Pessoa: Eu estou aprovando este





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
**SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO**



vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.10.2. 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.

8.10.3. 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.

8.10.4. O gestor do contrato emitirá 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.

8.10.5. 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.

8.10.6. 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.

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

## **9. MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Boletim de Medição, conforme previsto no contrato, devidamente atestada pela fiscalização contratual e com a assinatura dos respectivos responsáveis técnicos.

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

9.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

9.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **9.2. Do recebimento**

9.2.1. 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.

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



Av. Senhor Martins, S/N - Bela Vista - CEP: 63.210-000 - Mauriti -  
Ceará CNPJ: 07.655.269/0001-55

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"

Patrick Kalley  
Bandeira P. de  
Albuquerque

Assinado digitalmente por  
Patrick Kalley Bandeira P. de  
Albuquerque  
Patrick ou estou aprovando este  
documento



CLAUDIA FERREIRA  
MORAES

Assinado digitalmente por  
CLAUDIA FERREIRA  
MORAES





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
**SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO**



9.2.3. 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.

9.2.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **60 (Sessenta) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

9.2.5. O prazo da disposição acima 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.

9.2.6. 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.

9.2.7. 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.

9.2.8. O fiscal, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.2.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.2.10. 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.

9.2.11. 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.

9.2.12. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

9.2.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

9.2.15. 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.

①



Av. Senhor Martins, S/N - Bela Vista - CEP: 63.210-000 - Mauriti -  
Ceará CNPJ: 07.655.269/0001-55

**"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"**



CLAUDIA  
FERNAND  
A MOREIRA  
Assinado digitalmente por  
CLAUDIA FERNANDA MOREIRA  
24017915  
308

Patrick Kalley  
Bandeira P. de  
Albuquerque

Assinado digitalmente por  
Patrick Kalley Bandeira P. de  
Albuquerque  
Razão: Eu estou assinando este  
documento

②





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI  
SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO



9.2.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 60 (Sessenta) 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:

9.2.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização, 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;

9.2.16.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

9.2.17. 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.

9.2.18. O recebimento definitivo da obra pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pelas substituições necessárias.

### 9.3. Liquidação

9.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

9.3.2. 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:

- 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.

9.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;



Av. Senhor Martins, S/N - Bela Vista - CEP: 63.210-000 - Mauriti -  
Ceará CNPJ: 07.655.269/0001-55

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"



CLAUDIA  
FERNAND  
A  
MOREIRA  
243179163  
63





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
**SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO**



9.3.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio apresentação de certidões negativas ou, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.3.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital ou aviso de dispensa; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação ou contratação direta, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

9.3.7. 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.

9.3.8. 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.

9.3.9. 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 de cumprimento de requisitos de habilitação.

#### **9.4. Prazo de Pagamento**

9.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.4.2. 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 IGP-M/FGV de correção monetária.

#### **9.5. Forma de Pagamento**

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

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

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

9.5.4. 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.

9.5.5. 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

①



Av. Senhor Martins, S/N – Bela Vista – CEP: 63.210-000 – Mauriti –  
Ceará CNPJ: 07.655.263/0001-55

**“O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA”**



CLAUDIA FERNANDA  
MOREIRA:  
24817815368

Assinada digitalmente por  
CLAUDIA FERNANDA MOREIRA  
24817815368

Patrick Kalley  
Claudia P. de  
Ibuquerque

Assinado digitalmente por  
Patrick Kalley Bardeira P. de  
Albuquerque  
Paulo: Eu mesmo aprovando este  
documento





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
**SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO**



condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**9.6. Antecipação de Pagamento**

9.6.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

**10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

10.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I, § 3º da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

**10.2. Regime de execução**

10.2.1. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

**10.3. Critérios de aceitabilidade de preços**

10.3.1. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

10.3.2. O licitante que tiver apresentado o menor preço deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico (CPLDEMAURITI@GMAIL.COM), planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

10.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos na forma prevista no art. 72, inciso V da Lei nº 14.133/21:

**10.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

A) **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

B) **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>;

C) **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;

D) **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.

CLAUDIA FERNANDA MOREIRA  
24917713242

Avaliado digitalmente por CLAUDIA  
FERNANDA MOREIRA  
24917713242



Av. Senhor Martins, S/N - Bela Vista - CEP: 63.210-000 - Mauriti -  
Ceará CNPJ: 07.655.269/0001-55

**"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"**



Patrick Kalley  
Claudia P. de  
Albuquerque

Avaliado digitalmente por  
Patrick Kalley Basileiro P. de  
Albuquerque  
Rúbrica: Est. estou aprovando este  
documento

25





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI  
SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO



- E) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- F) **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
- G) **Ato de autorização** para o exercício da atividade - Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- OBS: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 10.4.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- B) 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;
- C) 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- D) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- E) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- F) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- G) 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, de 1º de maio de 1943;
- H) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em conformidade com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.4.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.



Av. Senhor Martins, S/N - Bela Vista - CEP: 63.210-000 - Mauriti -  
Ceará CNPJ: 07.655.269/0001-55

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"



CLAUDIA  
FERNANDA  
MOREIRA:  
24917915368

Assinado digitalmente por  
CLAUDIA FERNANDA  
MOREIRA:24917915368





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
**SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO**



10.4.2.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.4.2.3. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº. 123 de 14.12.2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

10.4.2.4. Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.4.2.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito Qualificação Econômico-Financeira.

10.4.2.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nos termos deste edital.

#### **10.4.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

10.4.3.1. **Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.4.3.2. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) **Sociedades empresariais em geral**: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76**: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

CLAUDIA FERNANDA MOREIRA  
24/11/2018

Assinado digitalmente por CLAUDIA  
FERNANDA MOREIRA  
24/11/2018



Av. Senhor Martins, S/N - Bela Vista - CEP: 63.210-000 - Mauriti -  
Ceará CNPJ: 07.655.269/0001-55

**"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"**







PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI  
SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO



c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

e) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

OBS: Os documentos referidos no item 9.5.1. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.4.3.3. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 9.9.1.1, no mínimo: balanço patrimonial, DRE e demais demonstrações obrigatórias, registras na Junta Comercial ou órgão competente, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário).

10.4.3.4. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

10.4.3.5. A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo **na forma da lei**, devendo ser acompanhado do Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

**OBS¹:** A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018)

10.4.3.6. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

10.4.3.7. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED*. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link *SPED*. Ficando a exigência de apresentação do Balanço



Av. Senhor Martins, S/N - Bela Vista - CEP: 63.210-000 - Mauriti -  
Ceará CNPJ: 07.655.269/0001-55

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"



CLAUDIA  
FERNAND  
Assinado  
Digitalmente por  
A  
MOREIRA: FERNANDA  
MONTEIRO  
240179163 240179163  
88





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
**SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO**



Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

10.4.3.8. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante;

10.4.3.9. Na ausência da certidão negativa, o 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.

#### **10.4.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

##### **10.4.4.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL**

10.4.4.1.1. Prova de Registro da pessoa jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia – CREA, ou outro conselho competente, em que conste responsável(eis) técnico(s) com aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto da licitação, em plena validade; (art. 67, inc. V, Lei nº 14.133/21)

a) Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil e/ou no Estado do Ceará;

10.4.4.1.2. Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, em conformidade com o disposto no inciso III do art. 67, da Lei Nº 14.133/2021, apresentando, Equipe mínima:

a) 01 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista;

##### **10.4.4.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**

10.4.4.2.1. Apresentar profissional **Responsável Técnico** de nível superior na área de engenharia civil ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de no mínimo **01 (um) atestado de capacidade técnica, com acervo aprovado pela Câmara Especializada do CREA da respectiva modalidade**, conforme o caso, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com as do objeto ora licitado, atinentes às respectivas parcelas de maior relevância do objeto da licitação, na forma prevista no art. 67, § 1º, § 2º, Lei nº 14.133/21, não se admitindo atestado(s) de Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnicas ou simples ART's não aprovadas pela câmara especializada competente.

10.4.4.2.2. A comprovação do vínculo do profissional de que trata o subitem anterior será feita da seguinte forma:

A) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos;

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

①



Av. Senhor Martins, S/N – Bela Vista – CEP: 63.210-000 – Mauriti –  
Ceará CNPJ: 07.655.269/0001-55

**“O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA”**



CLAUDIA  
FERNANDA  
MOREIRA:  
24977915368

Assinado digitalmente por  
CLAUDIA FERNANDA  
MOREIRA





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
**SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO**



C) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço em vigor celebrado de acordo com a legislação civil.

D) Declaração de compromisso de vinculação futura firmada por engenheiro civil ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor do acervo técnico, informando que o mesmo assumirá a responsabilidade técnica dos serviços licitados, caso a licitante se sagre vencedora do certame.

10.4.4.2.3. Com base no artigo 64, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a Prefeitura se reserva o direito de consultar o CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), para comprovar o vínculo empregatício do(s) responsável (is) técnico(s) detentor (es) dos atestados com o licitante.

10.4.4.2.4. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

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

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

10.4.4.2.7. No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação da qualificação técnica, todas as que se enquadrarem nessa condição serão inabilitadas.

10.4.4.2.8. No caso de comprovação da capacidade técnica da licitante e dos profissionais em serviços realizados no exterior, deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica, devidamente regularizado no país de origem, registrado no Consulado Brasileiro acompanhado por tradução juramentada.

10.4.4.2.9. Os atestados de capacidade técnica da empresa licitante, deverá ser devidamente certificado pelo CREA, para comprovar que a mesma executou obra ou serviço de características semelhantes ao objeto ora licitado;

### **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 62.686,54 (Sessenta e dois mil seiscentos e oitenta e seis reais e cinquenta e quatro centavos). Conforme custos unitários apostos no Projeto Básico.

### **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12. As despesas correrão por conta da Secretaria Municipal de Proteção Social e do Trabalho da Dotação Orçamentária nº 1202. 08 122 0048 2.082 – Manutenção do bloco de gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único, 4.4.90.51.00-Obras e instalações. Fonte de Recursos 1660000000 – Recursos não vinculados de impostos.

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

CLAUDIA  
FERNANDA  
MOREIRA:  
24017915368

Assinado digitalmente por  
CLAUDIA FERNANDA  
MOREIRA:24017915368



Av. Senhor Martins, S/N – Bela Vista – CEP: 63.210-000 – Mauriti –  
Ceará CNPJ: 07.655.269/0001-55

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"



itrick Kalley  
ndeira P. de  
ibuquerque

Assinado digitalmente por  
Patricia Kalley Bandeira P. de  
Albuquerque  
Razão: Eu estou aprovando este  
documento





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI**  
**SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO**



**13.1. Mapeamento de Riscos:** O gerenciamento de riscos da contratação, nos termos do art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/21, é exigível como elemento do planejamento nas hipóteses de licitação, razão pela qual sua elaboração formal é dispensada no presente caso, tendo em vista tratar-se de contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, conforme art. 72, inciso I, da referida Lei.

Contudo, considerando que o objeto envolve serviço de engenharia, a Administração realizará o acompanhamento contínuo dos riscos da contratação, por meio de controles e medidas preventivas durante a execução contratual, com o objetivo de mitigar eventuais falhas, assegurar a adequada prestação do serviço e resguardar o interesse público.

**13.2. Do aviso de Dispensa de Licitação:** O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, §3º, da lei n. 14.133/21, onde as contratações de que trata os incisos I e II do caput do artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

**13.3. São anexos deste Termo de Referência:**

- a) ANEXO I: Minuta do Contrato;
- b) ANEXO II: Orçamento.

Mauriti-CE, 25 de fevereiro de 2026.

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

*Francisca Lais Juca da Silva*

Francisca Lais Juca da Silva

Presidente da Comissão de Planejamento

*Leidy Daiane Barbosa Pereira*

Leidy Daiane Barbosa Pereira

Secretária da Comissão de Planejamento

**Responsável Técnico:**

Patrick Kalley  
Bandeira P. de  
Albuquerque

Assinado digitalmente por  
Patrick Kalley Bandeira P. de  
Albuquerque  
Patt:00: Em nome aprovando este  
documento

Patrick Kalley Bandeira Pereira de Albuquerque

**ENGENHEIRO CIVIL / CREA Nº 2117133002**

**Aprovado por:**

CLAUDIA FERNANDA  
MOREIRA:24917915368

Assinado digitalmente por CLAUDIA  
FERNANDA MOREIRA:24917915368

Cláudia Fernanda Moreira

**Ordenadora de Despesas da Secretaria de Proteção Social e do Trabalho**



Av. Senhor Martins, S/N - Bela Vista - CEP: 63.210-000 - Mauriti -  
Ceará CNPJ: 07.655.269/0001-55

**"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"**

