



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Prestação de Serviços complementares e continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra dos serviços auxiliares de apoio em atividades, visando satisfazer as necessidades das diversas Secretarias do Município de Irauçuba/CE.

1.2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS, VALORES E QUANTITATIVOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	VL UNIT.	VL. TOTAL
1	SERVIÇO DE APOIO COMPLEMENTAR TORNEIRO MECÂNICO. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: PREPARA, REGULA E OPERA MÁQUINAS-FERRAMENTA QUE USINAR PEÇAS DE METAL E COMPOSTOS, CONTROLA OS PARÂMETROS E A QUALIDADE DAS PEÇAS USINADAS APLICANDO PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA ÀS TAREFAS REALIZADAS.	HORA	7200	R\$ 22,54	R\$ 162.288,00
2	SERVIÇOS DE APOIO COMPLEMENTAR ADMINISTRATIVO I. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: SE DEDICA ÀS DEMANDAS ALUSIVAS RELACIONADAS ÀS ESFERAS ADMINISTRATIVAS, DE RECURSOS HUMANOS, DE DEPARTAMENTO PESSOAL, LOGÍSTICA E FINANCEIRA. ESTIMULAR ATIVIDADES LAZER E BEM-ESTAR, COLABORAR COM ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO.	HORA	50400	R\$ 14,71	R\$ 741.384,00
3	SERVIÇOS DE APOIO COMPLEMENTAR ADMINISTRATIVO II. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: SE DEDICA ÀS DEMANDAS ALUSIVAS RELACIONADAS ÀS ESFERAS ADMINISTRATIVAS, DE RECURSOS HUMANOS, DE DEPARTAMENTO PESSOAL, LOGÍSTICA E FINANCEIRA, TAMBÉM FAZ TRABALHOS EXTERNOS DEVENDO POSSUIR HABILITAÇÃO DE MOTORISTA NA CATEGORIA "AB".	HORA	7200	R\$ 15,45	R\$ 111.240,00
4	SERVIÇOS DE APOIO COMPLEMENTAR ADMINISTRATIVO III. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: SE DEDICA ÀS DEMANDAS ALUSIVAS RELACIONADAS ÀS ESFERAS ADMINISTRATIVAS, DE RECURSOS HUMANOS, DE DEPARTAMENTO PESSOAL, LOGÍSTICA E FINANCEIRA, TAMBÉM FAZ TRABALHOS EXTERNOS DEVENDO POSSUIR HABILITAÇÃO DE MOTORISTA NA CATEGORIA "D".	HORA	4800	R\$ 16,42	R\$ 78.816,00
5	SERVIÇOS DE APOIO COMPLEMENTAR ADMINISTRATIVO IV. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: REALIZA A MONITORIA AOS ALUNOS EM LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA, APOIA AO USO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NOS DEPARTAMENTOS E DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAL. AJUDA NA MANUTENÇÃO DE WEBSITE E ENSINA SOBRE GERENCIAMENTO DE REDE, HARDWARE E SOFTWARE	HORA	2400	R\$ 17,22	R\$ 41.328,00
6	SERVIÇOS DE APOIO COMPLEMENTAR AGENTE PATRIMONIAL I. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: FAZ A VIGILÂNCIA NAS DEPENDÊNCIAS DAS ÁREAS PÚBLICAS COM A FINALIDADE DE PREVENIR, CONTROLAR E COMBATER DELITOS E OUTRAS IRREGULARIDADES DIURNAMENTE. ZELA PELA SEGURANÇA DAS PESSOAS, DO PATRIMÔNIO E PELO CUMPRIMENTO DAS LEIS E REGULAMENTOS	HORA	14400	R\$ 15,39	R\$ 221.616,00
7	SERVIÇOS DE APOIO COMPLEMENTAR AGENTE PATRIMONIAL II. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: FAZ A VIGILÂNCIA NAS DEPENDÊNCIAS DAS ÁREAS PÚBLICAS COM A FINALIDADE DE PREVENIR, CONTROLAR E COMBATER DELITOS E OUTRAS IRREGULARIDADES NOTURNAS. ZELA PELA SEGURANÇA DAS PESSOAS, DO PATRIMÔNIO E PELO CUMPRIMENTO DAS LEIS E REGULAMENTOS	HORA	33600	R\$ 16,15	R\$ 542.640,00
8	SERVIÇOS DE APOIO COMPLEMENTAR AUXILIAR DE CALCETEIRO. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: PREPARAR A ARGAMASSA PARA O ASSENTAMENTO; PROVIDENCIAR O LOCAL PARA DEPÓSITO DE MATERIAIS E FERRAMENTAS; AUXILIAR O CALCETEIRO	HORA	24000	R\$ 18,86	R\$ 452.640,00
9	SERVIÇOS DE APOIO COMPLEMENTAR AUXILIAR DE MECÂNICO ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: AUXILIA NA MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS, MOTORES E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS. REALIZAR TRANSPORTE DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIOS AO TRABALHO. REALIZAR A LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E GUARDA DAS	HORA	9600	R\$ 18,86	R\$ 181.056,00



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA



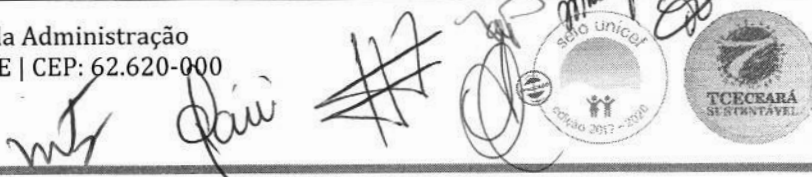
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	VL UNIT.	VL. TOTAL
	PEÇAS E DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS.				
10	SERVIÇOS DE APOIO COMPLEMENTAR BORRACHEIRO. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: RESPONSÁVEL POR FAZER SERVIÇOS AUTOMOTIVOS, REALIZANDO A MANUTENÇÃO DE CARROS, VERIFICANDO PNEUS E ALINHAMENTOS DE CÂMARA DE AR USADA NOS VEÍCULOS	HORA	14400	R\$ 19,84	R\$ 285.696,00
11	SERVIÇOS DE APOIO COMPLEMENTAR CALÇETEIRO. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: PAVIMENTAÇÃO DE LEITOS DE ESTRADAS, RUAS E CALÇADAS, UTILIZANDO AREIA OU TERRA E RECobre COM PARALELEPÍEDOS OU BLOCOS DE CONCRETO	HORA	28800	R\$ 22,54	R\$ 649.152,00
12	SERVIÇOS DE APOIO COMPLEMENTAR CARPINTEIRO. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: EFETUAR TRABALHOS DE CARPINTARIA, CORTANDO, ARMANDO, INSTALANDO E REPARANDO PEÇAS DE MADEIRA, UTILIZANDO FERRAMENTAS MANUAIS E MECÂNICAS.	HORA	4800	R\$ 22,54	R\$ 108.192,00
13	SERVIÇOS DE APOIO COMPLEMENTAR DE ARTESÃO. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: CONFECCIONA PRODUTOS ARTESANAIS POR MEIO DE PROCESSO MANUAL OU COM AUXÍLIO DE FERRAMENTAS.	HORA	9600	R\$ 16,49	R\$ 158.304,00
14	SERVIÇOS DE APOIO COMPLEMENTAR DE CONSERVAÇÃO E REPARO I. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: EFETUAR TRABALHOS NAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DAS EDIFICAÇÕES E PRÉDIOS PÚBLICOS, AS POSSIBILIDADES DE ATUAÇÃO NÃO SE RESTRINGEM ÀS CONSTRUÇÕES.	HORA	9600	R\$ 19,09	R\$ 183.264,00
15	SERVIÇOS DE APOIO COMPLEMENTAR DE CONSERVAÇÃO E REPARO II. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: PLANEJAR E EXECUTAR SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE SISTEMAS ELÉTRICOS EM VEÍCULOS, INTERPRETANDO DIAGRAMAS, SEGUINDO NORMAS E PROCEDIMENTOS TÉCNICOS, AMBIENTAIS E DE SEGURANÇA.	HORA	7200	R\$ 20,05	R\$ 144.360,00
16	SERVIÇOS DE APOIO COMPLEMENTAR EM TAPEÇARIA. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: MANUTENÇÃO E REPARO EM FORROS COM TECIDO OU COURO ASSENTOS DOMÉSTICOS, DE AUTOMÓVEIS, MOTOCICLETAS, FIXANDO O MATERIAL COM PREGOS OU GRAMPOS. SE DEDICA A RESTAURAR E MELHORAR A COMODIDADE DOS MÓVEIS.	HORA	7200	R\$ 22,54	R\$ 162.288,00
17	SERVIÇOS DE APOIO COMPLEMENTAR FUNILARIA. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: CONFECCIONAR E REPARAR CHAPAS METÁLICAS, RISCANDO, MOLDANDO A FRIO, CORTANDO, REBITANDO OU FURANDO METAIS, PARA POSSIBILITAR A UTILIZAÇÃO DESSES.	HORA	9600	R\$ 22,54	R\$ 216.384,00
18	SERVIÇOS DE APOIO COMPLEMENTAR MECÂNICO I. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: FAZ A MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM VEÍCULOS LÉVES, ENVOLVENDO A TROCA DE PEÇAS E LIMPEZA DE COMPONENTES, CONSERTOS, REVISÃO DE FREIOS, DIREÇÃO, REGULAGEM DE MOTORES E SUSPENSÃO.	HORA	9600	R\$ 22,54	R\$ 216.384,00
19	SERVIÇOS DE APOIO COMPLEMENTAR MECÂNICO II. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: FAZ A MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM MÁQUINAS E VEÍCULOS GRANDES, ENVOLVENDO A TROCA DE PEÇAS E LIMPEZA DE COMPONENTES, CONSERTOS, REVISÃO DE FREIOS, DIREÇÃO, REGULAGEM DE MOTORES E SUSPENSÃO.	HORA	7200	R\$ 23,38	R\$ 168.336,00
20	SERVIÇOS DE APOIO COMPLEMENTAR MECÂNICO III. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: REALIZA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE VELOCÍMETROS E TACÓGRAFOS DE VEÍCULOS.	HORA	2400	R\$ 24,25	R\$ 58.200,00
21	SERVIÇOS DE APOIO COMPLEMENTAR MESTRE DE OBRA. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: ORGANIZAR A EQUIPE E DISTRIBUIR AS TAREFAS DE ACORDO COM A HABILIDADE DE CADA UM; ANALISAR TODA A CONSTRUÇÃO DO PROJETO JUNTO AOS ENGENHEIROS E ARQUITETOS; ORIENTAR A CORRETA INSTALAÇÃO DO CANTEIRO DE OBRAS, VISANDO MELHOR ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO; CONFERIR TODOS OS MATERIAIS COMPRADOS; GARANTIR AS NORMAS DE SEGURANÇA NO TRABALHO; GARANTIR QUE A EQUIPE FAÇA O USO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL; EVITAR DESPERDÍCIOS DE MATERIAIS; MANTER SEUS SUPERIORES INFORMADOS SOBRE O ANDAMENTO DO PROJETO.	HORA	9600	R\$ 38,84	R\$ 372.864,00
22	SERVIÇOS DE APOIO COMPLEMENTAR PEDREIRO. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: ASSENTAR TIJOLOS, LADRILHOS, ALVENARIAS E MATERIAIS AFINS. CONSTRUIR ALICERCES, LEVANTAR PAREDES, MUROS E CONSTRUÇÕES SIMILARES. REBOCAR ESTRUTURAS CONSTRUÍDAS.	HORA	64800	R\$ 22,54	R\$ 1.460.592,00



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA



ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	VL UNIT.	VL. TOTAL
	REALIZAR TRABALHOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE PRÉDIOS, CALÇADAS E ESTRUTURAS SEMELHANTES.				
23	SERVIÇOS DE APOIO COMPLEMENTAR PINTOR I. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PROTEÇÃO E DECORAÇÃO DE PAREDES E OUTRAS SUPERFÍCIES MEDIANTE APLICAÇÃO DE TINTA. A APLICAÇÃO DE TINTAS NA CONSTRUÇÃO, TEM COMO PROPOSITO MELHORAR OS ASPETOS ESTÉTICOS DOS EDIFÍCIOS, E A SUA PROTEÇÃO CONTRA OS EFEITOS DA ÁGUA, CORROSÃO, INSETOS E FUNGOS (BOLORES).	HORA	26400	R\$ 23,95	R\$ 632.280,00
24	SERVIÇOS DE APOIO COMPLEMENTAR PINTOR II. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: REALIZA PINTURA DA SUPERFÍCIE DE VEÍCULOS COMO AUTOMÓVEIS, ÔNIBUS, CAMINHÕES, ENTRE OUTROS, POLIMENTO E RETOQUE, PROVIDENCIA DESMONTA E PREPARA LATARIA E PEÇAS, SEGUINDO NORMAS DE SEGURANÇA, QUALIDADE E MEIO AMBIENTE.	HORA	4800	R\$ 25,94	R\$ 124.512,00
25	SERVIÇOS DE APOIO COMPLEMENTAR SERVENTE. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: PREPARAR E TRANSPORTAR MATERIAIS, FERRAMENTAS, APARELHOS OU QUALQUER PEÇA, LIMPANDO-AS E ARRUMANDO-AS DE ACORDO COM INSTRUÇÕES. AUXILIAR O OFICIAL OU ENCARREGADO, EM CONJUNTO OU SOZINHO PARA LEVAR A BOM TERMO A EXECUÇÃO DE SUAS TAREFAS. ZELAR PELA CONSERVAÇÃO DOS LOCAIS ONDE ESTÃO SENDO REALIZADOS OS SERVIÇOS.	HORA	64800	R\$ 15,05	R\$ 975.240,00
26	SERVIÇOS DE APOIO COMPLEMENTAR SOLDADOR. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: UNIR E CORTAR PEÇAS DE LIGAS METÁLICAS USANDO PROCESSOS DE SOLDAGEM E CORTE TAIS COMO ELETRODO REVESTIDO, TIG, MIG, MAG, OXIGÁS, ARCO SUBMERSO, BRASAGEM, PLASMA. PREPARAR EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS, CONSUMÍVEIS DE SOLDAGEM E CORTE E PEÇAS A SEREM SOLDADAS.	HORA	14400	R\$ 22,54	R\$ 324.576,00
27	SERVIÇOS DE APOIO COMPLEMENTAR TÉCNICO EM OPERAÇÃO I. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: PREPARA, AJUSTA E OPERA MÁQUINAS DE PRODUÇÃO. GARANTE A QUALIDADE DAS MÁQUINAS POR MEIO DA REALIZAÇÃO DE TESTES, FREQUÊNCIA E PADRÕES ESTIPULADOS. MANTÉM A LIMPEZA DAS MÁQUINAS. CONSERVA EQUIPAMENTO COM A EXECUÇÃO DE MANUTENÇÕES CORRETIVAS E PREVENTIVAS.	HORA	4800	R\$ 22,54	R\$ 108.192,00
28	SERVIÇOS DE APOIO COMPLEMENTAR TÉCNICO EM OPERAÇÃO II. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: REALIZA O CONTROLE DA QUALIDADE DA ÁGUA DE POÇOS ARTESIANOS; DETERMINA O TRATAMENTO ADEQUADO E REALIZA A IDENTIFICAÇÃO DOS PONTOS QUE APRESENTAM NÃO CONFORMIDADES E DETALHAMENTO DE AÇÕES CORRETIVAS GARANTINDO UMA ÁGUA SEGURA.	HORA	4800	R\$ 23,54	R\$ 112.992,00
29	SERVIÇOS DE APOIO COMPLEMENTAR ZELADOR I. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: ZELAR PELA LIMPEZA E HIGIENE DO PATRIMÔNIO EM QUE ATUA. HIGIENIZAR E DESINFETAR AS ÁREAS E EQUIPAMENTOS SOB SUA RESPONSABILIDADE. CUIDA DAS CONDIÇÕES DE ACONDICIONAMENTO E DESTINO DO LIXO, CONFORME NORMAS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA. MUDA A POSIÇÃO DOS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS, COLOCANDO-OS NOS LOCAIS DESIGNADOS. OBSERVA E COMUNICA POSSÍVEIS DETERIORAÇÕES PREDIAIS (ELÉTRICO, HIDRÁULICO E PREDIAL), INCLUSIVE REQUERENDO A COMPRA DE MATERIAIS.	HORA	33600	R\$ 14,65	R\$ 492.240,00
30	SERVIÇOS DE APOIO COMPLEMENTAR ZELADOR II. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: AJUDA NO CARREGAMENTO E DESCARREGO DE MATERIAIS DIVERSOS CONFORME SOLICITADO, HIGIENIZAR E DESINFETAR AS ÁREAS E EQUIPAMENTOS SOB SUA RESPONSABILIDADE E ZELAR PELA LIMPEZA E HIGIENE DO PATRIMÔNIO EM QUE ATUA.	HORA	7200	R\$ 15,19	R\$ 109.368,00
31	SERVIÇOS DE APOIO COMPLEMENTAR ZELADOR III. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: ATUA NA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE VEÍCULOS DIVERSOS, ATUANDO NA LAVAGEM DE TODA A ÁREA EXTERNA DOS MESMOS ATRAVÉS DO USO DE PRODUTOS PRÓPRIOS PARA ESSE FIM, ALÉM DE REALIZAR A HIGIENIZAÇÃO INTERNA DOS VEÍCULOS.	HORA	4800	R\$ 15,77	R\$ 75.696,00
32	SERVIÇOS DE APOIO COMPLEMENTAR ZELADOR IV.	HORA	2400	R\$ 16,38	R\$



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br

Handwritten signatures and initials.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA



ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	VL UNIT.	VL. TOTAL
	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: GARANTIR A ORGANIZAÇÃO DOS CEMITÉRIOS, A LIMPEZA DAS COVAS E JAZIGOS, CAVANDO E COBRINDO SEPULTURAS, CARREGANDO CAIXÕES, REALIZANDO SEPULTAMENTOS E EXUMAÇÕES, CONSERVAÇÃO DOS CEMITÉRIOS.				39.312,00

1.2.1. O valor global estimado para esta contratação é de **R\$ 9.711.432,00 (nove milhões, setecentos e onze mil, quatrocentos e trinta e dois reais)**, conforme pesquisa de mercado, elaborada pelo sistema de coleta eletrônica de preços da Prefeitura Municipal de Iraucuba, anexo a este processo administrativo.

1.2.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

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

1.3 Justificativa para o não parcelamento em itens:

1.3.1. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos da alínea "b", inciso V e § 3º do Art. 40 da Lei nº 14.133/2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visando, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

1.3.2. A licitação, para o serviço de que trata o objeto deste Termo de Referência, será composta por um ÚNICO LOTE, haja vista a necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo do fornecimento do produto, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores.

1.3.3. A composição dos itens em um lote único justifica-se, devido aos itens ora licitados possuírem relação entre si, cujo mesmos possuem a mesma natureza e características, fato esse que não fere os princípios básicos das licitações e contratos quais sejam, o princípio da competitividade e igualdade, podendo os itens dispostos nesse Termo de Referência, serem ofertados por qualquer empresa que atue nesse ramo de atividades.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços complementares e continuados para suprir as necessidades das secretarias do município de Iraucuba/CE, se faz necessária para garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas e operacionais do município. Com a terceirização desses serviços, será



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Iraucuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br

[Handwritten signatures and stamps]

selo unicof
criado 2017 - 2026

TCECERÁ
SUSTENTÁVEL



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA



possível contar com profissionais especializados e capacitados para atender às demandas de forma ágil e qualificada, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à população.

Além disso, a contratação desses serviços permite que as secretarias do município foquem em suas atividades-fim, sem se preocupar com a gestão de pessoal e a execução de tarefas secundárias. Dessa forma, é possível otimizar os recursos disponíveis, garantindo um melhor aproveitamento dos recursos públicos e uma maior eficiência na prestação dos serviços. Assim, a contratação dos serviços complementares e continuados se mostra como uma medida estratégica e necessária para o bom funcionamento da administração pública municipal.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Em face da análise das alternativas apresentadas no tópico anterior, a opção 1 Concurso Público se mostra uma opção descartada, pois apresenta desvantagens como: Demora no processo: O trâmite para realização de concurso público é lento, com prazos legais e etapas obrigatórias que podem levar meses ou anos.

Rigidez contratual: Após a contratação, o servidor possui estabilidade, dificultando ajustes no quadro conforme a necessidade do serviço.

Custos indiretos elevados: Os encargos, benefícios e obrigações legais associadas à contratação estatutária podem ser mais onerosos a longo prazo.

Pouca flexibilidade: Dificuldade de movimentação e realocação de pessoal para diferentes áreas, mesmo diante de demandas emergenciais.

A opção 2 Seleção Pública Simplificada, também apresenta pontos negativos como: Caráter temporário: Embora mais ágil, as contratações são geralmente temporárias, o que pode causar rotatividade e perda de continuidade nos serviços.

Demanda de recursos internos: Apesar de ser simplificada, ainda exige equipe, tempo e estrutura interna para conduzir o processo seletivo.

Menor atratividade para profissionais especializados: A ausência de estabilidade e a natureza temporária podem afastar talentos qualificados.

Tendo em vista as opções descartadas, a opção 3 destaca-se como a alternativa mais adequada, por permitir a prestação de serviços de apoio e suporte às atividades finalísticas da administração, sem se confundir com a contratação de pessoal para funções permanentes.

Essa modalidade oferece flexibilidade, agilidade, economia e acesso a mão de obra qualificada, atendendo de forma mais eficiente às necessidades pontuais e específicas das secretarias do município de Irauçuba/CE, sem os entraves legais e estruturais das demais opções. Ressalta-se que a contratação se restringe exclusivamente à execução de serviços complementares, em caráter de apoio, não implicando em vínculo direto.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deve possuir experiência comprovada na prestação de serviços complementares e continuados para órgãos públicos.



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br

[Handwritten signatures and stamps]
selo unific
2017-2020
TCECERÁ
SUSTENTÁVEL



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA



4.2. A contratada deve apresentar certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas, bem como estar regularizada perante os órgãos competentes.

4.3. A contratada deve disponibilizar profissionais qualificados e capacitados para atender às demandas das secretarias do município de Irauçuba/CE, comprovando a formação e experiência dos mesmos.

4.4. A contratada deve fornecer garantias de que os serviços prestados serão realizados de forma eficiente, dentro dos padrões de qualidade estabelecidos e em conformidade com a legislação vigente.

4.5. A contratada deve apresentar uma proposta de preço competitiva, considerando o mercado e os valores praticados para serviços similares, garantindo a economicidade para o município de Irauçuba/CE.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da emissão da ordem de serviços;

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços: a ser definido pela contratante, conforme demandas e ordens de serviço a serem emitidas, levando em consideração as especificidades dos serviços a serem realizados;

5.1.3. Os serviços deverão ser executados seguindo a descrição contida no item 1.2 deste Termo de Referência, quanto as especificações, valores e quantitativos:

5.2. Os serviços serão prestados no endereço indicado pela contratada, a ser definido na ordem de serviços.

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

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



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br

[Handwritten signatures and stamps]

[Circular stamp: selo unificar, edição 2017-2020]

[Circular stamp: TCE/CEARÁ, INSTRUTIVEL]



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA



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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133/2021).

6.6.2. 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.

6.6.3. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

6.6.5. 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.

6.6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.6.8. 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.

6.6.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7. Gestão do Contrato



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



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

6.7.2. 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.

6.7.3. 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.7.6. 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.

6.7.7. 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. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) 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 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto Federal nº 11.246/2022).

7.1.2. 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. (Art. 22, X, Decreto Federal nº 11.246/2022).



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



7.1.3. 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. (Art. 23, X, Decreto Federal nº 11.246/2022).

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

7.1.5. 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.

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

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

7.1.8. 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 14.133/2021).

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

7.1.10. 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.

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

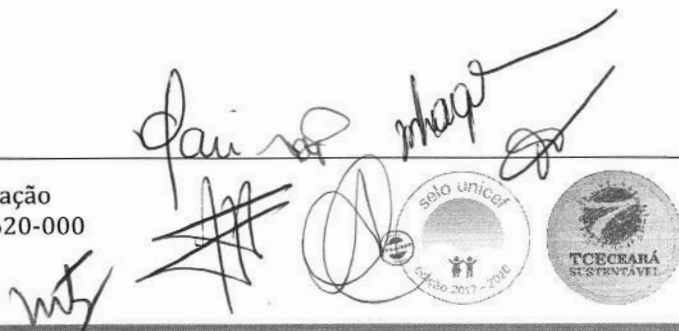
7.1.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



7.1.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto Federal nº 11.246/2022).

7.1.12.2. 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;

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

7.1.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

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

7.1.15. 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.2.3. Para fins de liquidação, quando cabível, 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;



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br

[Handwritten signatures and stamps]
Selo Unicef
TCECERÁ SUSTENTÁVEL



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



- 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.

7.2.4. 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;

7.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no SICAF, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.6. A Administração poderá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



7.2.10. 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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.3. Pagamento

7.3.1. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. 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 IPCA, de correção monetária.

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

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

7.3.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, conforme o caso.

7.3.6. 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.

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

7.4. Antecipação de pagamento

7.4.1. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem, conforme determina o § 1º do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Lance (Menor Preço Global (Por Lote Único)**, modo de disputa **"ABERTO"**.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

I – Habilitação Jurídica



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br

[Handwritten signatures and initials]





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



- a) Cópia da Cédula de Identidade do(s) sócio(s), Titular ou Representante legal da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de todas as alterações;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todos os seus aditivos ou último aditivo, desde que consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

II – Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio (Certidão Negativa de Débitos Municipais);
- d) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;
- e) Prova de regularidade fiscal para com os tributos e contribuições federais e à dívida ativa da união, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;
- f) Prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 452, de 1º de maio de 1943 Alterada pela Lei Nº 12.440, de 07 de julho de 2011 – DOU DE 08/07/2011.

III – Qualificação Técnica

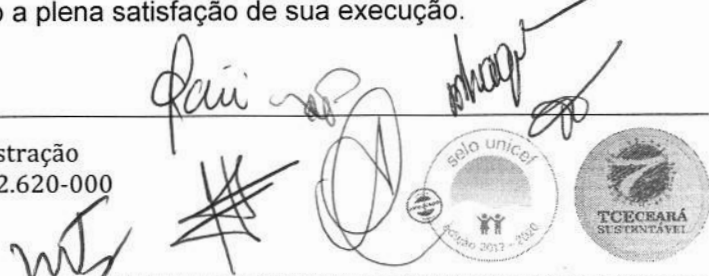
- a) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executado, contendo os serviços contratados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, na forma descrita neste Termo de Referência, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando a plena satisfação de sua execução.



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



b) Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente.

c) O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar, bem como as demais informações:

- 1) Nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora do fornecimento e emitente do atestado;
- 2) Nome e CNPJ da empresa que executou o fornecimento;
- 3) Descrição dos produtos;
- 4) Período de execução;
- 5) Local e data da emissão do atestado;
- 6) Identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

d) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

e) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação, instrumento de nota fiscal/contrato de prestação de serviço respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

IV – Qualificação Econômico-Financeira

a) 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;

a.1) 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;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um):

b.1) Quando S.A, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).

b.2) Quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69),



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br

Handwritten signatures and stamps:
- Signature: *Faú*
- Stamp: *selo unicel*
- Stamp: *TCECEARA*
- Stamp: *copião 2017-2018*



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio ou Cartório Competente, devidamente assinado por profissional reconhecido pelo conselho regional de contabilidade.

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

d) Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar o balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, considerando-se as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil vigente.

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

V – DECLARAÇÕES

O licitante deverá declarar conforme o Anexo III deste edital, as seguintes declarações:

1) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 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. (Anexo III)

2) Declaração que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. (Anexo III)

3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação. (Anexo III).

4) Declaramos ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo. (Anexo III).



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



5) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, sob pena de INABILITAÇÃO, conforme Anexo III.

6) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO, conforme Anexo III deste Edital.

8.3 OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS DA SEGUINTE FORMA:

8.3.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.3.2. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.3.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.3.4. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.3.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.3.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.3.7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.4 OUTRAS DISPOSIÇÕES



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



8.4.1. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

8.4.1.1. Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.4.1.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.4.1.3. Entende-se o termo "declarado vencedor" de que trata a alínea anterior o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.4.1.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea 8.4.1.2. do item 8.4.1, implicará a 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.

8.5. Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal e trabalhista no prazo definido na alínea 8.4.1.2 do subitem 8.4.1.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto, devendo o contratado apresentar à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo.

9.2. A autorização para subcontratação é ato discricionário da Administração, no contratado, produzir direito para si, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções previstas em lei.

9.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do CONTRATADO pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

9.4. Em caso de subcontratação deverá ser dada preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, para cumprimento da Lei Complementar nº 123/2006.



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br

[Handwritten signatures and stamps]
Selo unicaf
copiao 2017 - 2018
TCECERÁ
SUSCINTÁVEL



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



9.5. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme estabelecido no § 3º do art. 122 da Lei Federal 14.133/2021.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os preços estimados da contratação, unitários e totais, estão demonstrados no subitem 1.2 deste Termo de Referência, obtidos mediante pesquisa de preços realizada pelo Setor de Compras, cuja documentação está anexa aos autos no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DA FONTE DE RECURSOS

11.1. As despesas deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária, Elementos de Despesa e Fonte de Recursos abaixo:

UNID. GESTORA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSO	ELEMENTO DE DESPESA/ SUBELEMENTO
Educação	0604 12 361 0005 2.030 – Ensino Fundamental.	Próprio (Fonte 1500100100) FUNDEB (Fonte 1540000000)	3.3.90.34.00/ 3.3.90.34.01
	0604 12 365 0005 2.043 – Ensino Infantil.		
Saúde	0506 10 122 0002 2.006 – Secretaria	Próprio (Fonte 1500100200)	
Inclusão e Promoção Social	2101 08 122 0002 2.062 – Secretaria	Próprio (Fonte 1500000000)	
Juventude, Cultura, Esporte e Lazer	2601 13 122 0002 2.083 – Secretaria	Próprio (Fonte 1500000000)	
Desenvolvimento Econômico	0901 23 122 0002 2.049 – Secretaria	Próprio (Fonte 1500000000)	
Infraestrutura	1001 15 122 0002 2.051 – Secretaria	Próprio (Fonte1500000000)	
Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e Recursos Hídricos	2401 04 122 0002 2.076 – Secretaria	Próprio (Fonte1500000000)	
	2501 20 122 0002 2.079 – Secretaria		

Irauçuba/CE, 20 de outubro de 2025.

Alexsandra Braga de Sousa
Secretária da Educação

Hérica Oliveira Pinheiro
Secretária de Saúde

Francisco Fernando Elias Melo
Secretário de Infraestrutura

Marcos Thiago Ferreira da Silva
Secretário de Desenvolvimento Econômico



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br

