



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



**ANEXO II –
TERMO DE REFERÊNCIA**



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



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO EM ENGENHARIA CIVIL PARA OS SERVIÇOS E OBRAS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IRAUCUBA/CE.

1.2. Dos quantitativos e valores estimados:

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição do item	Unid. medida	Quant.	Valor médio	Valor total
1	SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA CIVIL E ARQUITETURA PARA OS SERVIÇOS E OBRAS DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CONSULTIVA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E ATIVIDADES TÉCNICAS NA ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL, PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS, ELÉTRICO, ESTRUTURAL E HIDRÁULICO E SANITÁRIO DE PEQUENO E MÉDIO PORTE, PLANTAS, MEMORIAL DE CÁLCULO, BDI, PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS, CRONOGRAMA FÍSICO, FINANCEIRO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EMISSÕES DE LAUDOS E ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINAR (ETP). ACOMPANHAMENTO, GERENCIAMENTO, FISCALIZAÇÃO, SUPERVISÃO, ASSESSORIA TÉCNICA E ANÁLISE DE OBRAS NA ÁREA DE INFRAESTRUTURA EDUCACIONAL E COM ATUAÇÃO POR MEIO DO SISTEMA INTEGRADO DE MONITORAMENTO, EXECUÇÃO E CONTROLE-SIMEC, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IRAUCUBA/CE.	MÊS	12	R\$ 19.467,32	R\$ 233.607,84
VALOR GLOBAL: R\$ 233.607,84					

1.3. O valor estimado para esta contratação é de **R\$ 233.607,84 (duzentos e trinta e três mil seiscentos e sete reais e oitenta e quatro centavos)**, conforme pesquisa de mercado, anexo aos autos deste processo de contratação, de responsabilidade da Sra. Joeline Ribeiro Xavier Fernandes, Chefe do Setor de Planejamento de Compras da Prefeitura Municipal de Irauçuba.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Esta contratação fundamenta-se no Art. 28. Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 120, de 29 de dezembro de 2023 e demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

2.2. O contrato terá vigência, a partir da sua assinatura por um ano, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Justificativa da contratação:

A contratação de serviço técnico especializado em engenharia civil para elaboração de projetos de pequeno e médio porte, juntamente com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), é fundamental para garantir a qualidade e a segurança das obras realizadas pela Secretaria de Educação. A elaboração de plantas em geral, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro, memorial descritivo e/ou especificações técnicas, memorial de cálculo, BDI, encargos, composições unitárias, anteprojeto e Estudo Técnico Preliminar (ETP) são etapas essenciais para o planejamento



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



licitacao@irauçuba.ce.gov.br

[Handwritten signature]





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

e execução adequada das obras. Diante da alta demanda por projetos de infraestrutura educacional e acompanhamento de obras, a criação de uma equipe especializada se torna essencial. Isso garantiria maior eficiência na elaboração de projetos, agilidade no acompanhamento das obras e melhor planejamento para atender às necessidades da comunidade escolar. Além disso, uma equipe dedicada possibilitaria a captação de recursos específicos para o setor, assegurando melhorias contínuas na estrutura das escolas.

Além disso, o acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia, juntamente com a emissão de laudos e atestados de execução de serviços, garantem a conformidade com as normas técnicas e legais vigentes, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e a entrega de obras de qualidade à comunidade escolar. O acompanhamento e atualização do Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle (SIMEC) também são importantes para garantir a transparência e a eficiência na gestão dos projetos da Secretaria de Educação.

Dessa forma, justifica-se a contratação de empresa especializada em engenharia consultiva para prestação de serviços técnicos na área de engenharia civil, abrangendo a elaboração de projetos arquitetônicos, elétricos, estruturais, hidráulicos e sanitários de pequeno e médio porte. Inclui a elaboração de plantas, memoriais de cálculo, BDI, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros e especificações técnicas, além da emissão de laudos e estudos técnicos preliminares (ETP). Também contempla atividades de acompanhamento, gerenciamento, fiscalização, supervisão, assessoria técnica e análise de obras voltadas para a infraestrutura educacional, com atuação integrada ao Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle (SIMEC), sob a responsabilidade da Secretaria de Educação do Município de Irauçuba/CE.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução para o objeto de contratação pública consiste na contratação de uma empresa especializada em prestação de serviços técnico em engenharia civil para prestar os serviços e obras, de responsabilidade da Secretaria de Educação do Município de Irauçuba - CE. A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados para realizar projetos, fiscalização e acompanhamento de obras, garantindo a qualidade e segurança das construções públicas. A contratação deve seguir os trâmites da Lei 14.133/2021 de licitações públicas, garantindo transparência e eficiência no processo de seleção da empresa prestadora dos serviços. A contratação será feita através de licitação na modalidade concorrência eletrônica.

3.2. Forma de execução da contratação: Indireta, em regime de empreitada por preço global.

4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos necessários para a presente contratação são:

4.1.1. Capacidade técnica: A empresa contratada deve possuir profissionais qualificados e com experiência comprovada nas áreas de engenharia civil, com o devido registro e reconhecimento nos respectivos conselhos de classe, CREA.

4.1.2. Regularidade fiscal: A empresa deve estar em situação regular perante os órgãos fiscais e tributários, apresentando certidões negativas de débitos.

4.1.3. Capacidade financeira: A empresa deve possuir capacidade financeira para executar os serviços contratados, garantindo a qualidade e a continuidade dos mesmos.

4.1.4. Cumprimento de prazos: A empresa deve demonstrar capacidade de cumprir os prazos estabelecidos para a execução dos serviços, garantindo a entrega dentro do cronograma previsto.



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 IRAUÇUBA

4.1.5. Transparência e ética: A empresa deve atuar de forma transparente e ética, seguindo as normas e regulamentos vigentes, evitando qualquer tipo de conduta antiética ou ilegal.

4.1.6. Qualidade dos serviços: A empresa deve garantir a qualidade dos serviços prestados, atendendo às necessidades e expectativas do Município de Irauçuba, de acordo com as especificações técnicas estabelecidas no contrato.

4.1.7. É necessário que os serviços sejam acompanhados por meio do Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação (SIMEC), garantindo maior controle e transparência na execução das atividades.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO

4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

4.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: No processo licitatório deverá a licitante observar as regras estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 acerca da participação no procedimento. A empresa contratada deverá:

- a) Observar as diretrizes quanto a execução dos serviços de engenharia, bem como obedecer às normas correlatas relacionadas ao objeto da contratação;
- b) Executar o contrato conforme o projeto, as especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos, assim como seguir os termos de sua proposta;
- c) Manter o padrão de qualidade e apresentar a melhor prática executiva;
- d) Comunicar ao Fiscal do Contrato qualquer ocorrência irregular que se verifique no local dos serviços;
- e) Prestar esclarecimentos ou informações quando solicitado pela CONTRATANTE.

5. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO E EXECUÇÃO CONTRATUAL:

5.1. Disponibilizar os serviços de consultoria, assessoramento, coordenação, supervisão e fiscalização, nas instalações da contratante, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do Município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.

5.2. Disponibilizar na prestação dos serviços de "consultoria, assessoramento, coordenação, supervisão e fiscalização", somente profissionais devidamente habilitados, com visitas semanais *in loco* (Zona Urbana e Zona Rural do Município) dos técnicos responsáveis, avocando para si todas as despesas decorrentes tais como (custo com mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem), isentando o Município de qualquer despesa adicional.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

- 6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.
- 6.5. Após a assinatura do contrato, o CONTRATANTE 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 método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 6.7. 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. (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VI);
- 6.7.1. 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 14.133/2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246/2022, art. 22, II);
- 6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, III);
- 6.7.3. 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. (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, IV);
- 6.7.4. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, II).
- 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246/2022).
- 6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246/2022, art. 23, IV).
- 6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, IV).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, III).

6.9.2. 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. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VIII).

6.9.3. 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. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, X).

6.10. 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. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VI).

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

6.12. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

6.12.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

a) A nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar acompanhada do relatório de execução dos serviços devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.

7.5.2. As notas fiscais de serviços ou faturas serão encaminhadas para a Unidade Gestora:

7.5.2.1. A administração da Unidade Gestora adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.

7.5.2.2. O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de serviço ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, indicando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.

7.6. Recebimento do serviço

7.6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante relatório de execução dos serviços de forma detalhada, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.



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



licitacao@iraucuba.ce.gov.br

[Handwritten signature]





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

7.6.1.1. 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 do mês a ser paga.

7.6.1.2. 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.

7.6.1.3. 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.

7.6.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando for o caso, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.6.2. 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.

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

7.6.2.2. 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.

7.6.3. 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.

7.2.4. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.4.1. 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.

7.2.4.2. 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;

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

7.2.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor mensal exato.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

7.2.5. 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.

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

7.2.7. 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.

7.7. Liquidação

7.7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.7.1.1. 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.

7.7.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá 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 de seus créditos.

7.7.1.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.7.1.4. 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 Sistema de Cadastro de Fornecedores e após junto ao cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) após a sua integralização.

7.8. Prazo de pagamento:

7.8.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dias) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

7.8.2. 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.

7.9. Forma de pagamento:

7.9.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicado pelo mesmo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

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

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

7.9.4. 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.

7.9.5. 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.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, utilizando o modo de disputa **ABERTO**.

9. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1. NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.1.2. NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU SOCIEDADE LIMITADA UNIPESSOAL – SLU: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial (não sendo o contrato social consolidado apresentar juntamente todos os aditivos a este) em se tratando de sociedades empresárias: devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

9.1.3. NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: Ato constitutivo devidamente inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.1.4. NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Obs.: Os documentos listados acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.1.5. Cópia de Documento Oficial com foto e CPF, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa, conforme o caso;

9.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



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 IRAUÇUBA

9.2.2. Certidão Conjunta Negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União em conjunto com Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei (CND ou CPD-EN do INSS);

9.2.3. Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Débitos Estaduais;

9.2.4. Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;

9.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;

9.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

9.2.7. Declaração formal da inexistência de menor de 18 anos de idade em trabalho penoso, insalubre e noturno nos quadros da empresa, firmada pelo responsável legal da empresa, sob as penas da Lei, para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

9.2.8. Declaração de que se encontra desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, no caso de apresentação de certificado de registro cadastral unificado que substitua os documentos elencados no subitem.

9.2.9. 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.

9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.3.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9.3.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.3.3. Registro ou inscrição da empresa LICITANTE no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), ou em outro conselho competente, da região a que estiver vinculada, que comprove o exercício da atividade relacionada com o objeto da licitação.

9.3.4. Para comprovar a aptidão à execução do objeto a ser contratado, a LICITANTE deverá atender às exigências quanto à capacidade técnica operacional e à capacidade técnica profissional, conforme descrito a seguir:

9.3.4.1. A LICITANTE deve comprovar experiência na execução de objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, e que comprove ter executado as parcelas de maior relevância, de acordo com as tabelas adiante. A comprovação deve ser feita por meio de "atestado" e/ou "certidão" e/ou "declaração" e/ou CAT com ou sem emissão de atestado emitido por pessoa jurídica e registrado no CREA ou Conselho Profissional Competente e/ou Certidão de Acervo Operacional – CAO (capacidade técnica operacional).

9.3.5. A LICITANTE deverá comprovar ter executado, a qualquer momento, serviços similares ou superior, e cuja(s) parcela(s) de maior relevância técnica, tenha(m) sido:

a. Fiscalização de obras públicas;



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

9.3.6. O LICITANTE deverá preencher as informações constantes do QUADRO 01 (ANEXO VI) - RELAÇÃO DO(S) SERVIÇO(S) EXECUTADO(S) PELO PROPONENTE COMPATÍVEL(IS) COM O OBJETO DA LICITAÇÃO.

9.3.7. Declaração formal emitida pela LICITANTE de que os equipamentos necessários para execução dos serviços de que trata o objeto desta licitação estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso quando da contratação. Esses equipamentos estarão sujeitos à vistoria "in loco" pelo ADMINISTRAÇÃO, por ocasião da contratação e sempre que necessário

9.3.8. Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação profissional de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. A equipe técnica deverá ser composta por no mínimo:

- a) 01 Engenheiro civil pleno;
- b) 01 Engenheiro civil júnior.

9.3.9. Os "profissionais técnicos indicados" deverão fazer parte do quadro da empresa e terem experiência na execução de objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, que comprovem as parcelas de maior relevância. A comprovação deve ser feita por meio de "atestado" e/ou "certidão" e/ou "declaração", e/ou CAT com ou sem emissão de atestado emitido por pessoa jurídica e registrado no CREA ou Conselho Profissional Competente, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação (**capacidade técnica profissional**).

- a. Fiscalização de obras públicas;

9.3.10. A comprovação de vinculação ao quadro da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social ou estatuto social e aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- c) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação será atendida mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum.
- d) Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado, acompanhado de anuência deste (Acórdão 1446/2015 Plenário).

9.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.3.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial, 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, acompanhado das notas explicativas, 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;



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

9.3.3.2. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço 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;

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.

9.3.3.3. As empresas recém constituídas e não havendo qualquer exigência legal, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura devidamente registrado na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.3.3.4. Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item 6.4.6.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

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

9.3.3.6. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.

9.3.3.6.1. Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item 6.4.6.7 engloba, no mínimo:

a) Balanço Patrimonial;

b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;

c) Termos de abertura e de encerramento;

d) 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);

Obs.: 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).

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

9.3.3.8. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 2003/2021 e 2142/2023) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que



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

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.

9.3.3.9. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa, em conformidade com o art. 19, Inciso XXIV da Instrução Normativa nº 06/2013- MPOG, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.3.3.10. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do Valor Estimado da contratação. Devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, mediante apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede do licitante, emitida em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

9.3.3.11. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extra judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

9.3.4. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES:

9.3.4.1. A proponente deverá DECLARAR:

- a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Irauçuba ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta



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

apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

g) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

h) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

i) 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.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias, conforme tabela abaixo:

ORGÃO GESTOR	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ORIGEM DO RECURSO	ELEMENTO DE DESPESAS/SUBELEMENTO
EDUCAÇÃO	0604 12 122 0002 2.027 – Manut. da Secretaria de Educação.	Receita de imposto e transf. – Educação (Fonte 1500100100) e FUNDEB (1540000000)	3.3.90.39.00/ 3.3.90.39.05

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

Irauçuba (CE), 06 de junho de 2025

Alexsandra Braga de Sousa
Secretária de Educação



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



licitacao@irauçuba.ce.gov.br

