



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº CE-12.03.01.2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00022.20260223/0001-64

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados na área da engenharia civil, para realizar projetos, acompanhamento, medição, recebimento das obras, serviços de engenharia das reformas, fiscalização das construções e ampliações e demais serviços vinculados à Secretarias de Saúde, Infraestrutura e Educação, Ciência Tecnologia do Município de Morada Nova – Ceará, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote Único

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ENGENHARIA – SEDUCTEC	12.0	Mês	49.110,00	589.320,00
Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados na área da engenharia civil, para realizar projetos, acompanhamento, medição, recebimento das obras, serviços de engenharia das reformas, fiscalização das construções e ampliações e demais serviços vinculados da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia do Município de Morada Nova – Ceara					
2	SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ENGENHARIA – SESA	12.0	Mês	32.466,83	389.601,96
Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados na área da engenharia civil, para realizar projetos, acompanhamento, medição, recebimento das obras, serviços de engenharia das reformas, fiscalização das construções e ampliações e demais serviços vinculados da Secretaria de Saúde do Município de Morada Nova – Ceara					
3	SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ENGENHARIA - SEINFRA	12.0	Mês	63.566,67	762.800,04
Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados na área da engenharia civil, para realizar projetos, acompanhamento, medição, recebimento das obras, serviços de engenharia das reformas, fiscalização das construções e ampliações e demais serviços vinculados da Secretaria de Infraestrutura do Município de Morada Nova – Ceara.					

1.1 O Termo de Referência foi elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares.

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como serviços de natureza intelectual, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de execução da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da primeira "Ordem de Início de Serviço".

1.4 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista, que diante das atividades de assessoria técnica em elaboração de projetos, apoio técnico e acompanhamento de convênios terem majoritariamente serviços de natureza continuada, a execução dos serviços de objeto, devem ser executadas de forma contínua e podendo ser alcançado por períodos de longa duração.

1.5 Garantia da Proposta: A Licitante deverá apresentar garantia da Proposta de 1,0% (um por cento) do valor estimado para a contratação, no momento da apresentação das propostas.

1.5.1 § 2º A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

1.5.2 § 3º Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.



1.5.3 § 4º A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei 14.133/2021, à escolha do licitante, quais sejam: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública; seguro garantia; e fiança bancária.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Os serviços de Apoio e Assessoramento em Engenharia Consultiva e Acompanhamento de Convênios deverão ser executados por empresa de consultoria especializada, de acordo com habilitação requerida no presente termo, para assessorar e dar apoio às atividades concernentes às diversas Secretarias Municipais, com informações e atividades necessárias ao cumprimento de suas atribuições.

3.2 Em consonância com o objeto, as soluções detalhadas adiante estão agrupadas em:

- Elaboração e desenvolvimento de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos, levantamentos topográficos, estudos geotécnicos, bem como fiscalização das construções, ampliações e demais serviços;
- Apoio à gestão de Convênios e assessoramento junto às diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Morada Nova;

3.3 Os produtos deverão sempre apresentar soluções técnicas viáveis, obedecendo às normas técnicas vigentes.

3.4 Deverão ser seguidas as normas, resoluções, legislação e demais padrões de referência tais quais:

- A legislação pertinente, Códigos, Portarias e Normas Federais, Estaduais, Distritais e Municipais, inclusive normas e instruções de Concessionárias de Serviços Públicos;
- Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, e demais normas aprovadas no âmbito da Prefeitura Municipal, direta e/ou indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas consorciadas e subcontratadas, quando for o caso;
- As Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e as Normas regulamentadas pelo Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO);
- As normas, resoluções e legislação específica para os projetos afins (Agência Nacional de Vigilância Sanitária, ministeriais, entre outras, quando for o caso);
- Instruções e resoluções dos Conselhos: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA) e Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);
- Instruções do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), quando for o caso.

3.5 A contratação dos projetos e serviços de engenharia e arquitetura será de acordo com demanda e necessidade da contratante podendo abranger uma diversidade de tipos de Projetos em seus diversos níveis de apresentação conforme segue:

3.5.1 Levantamentos topográficos com utilização de VANT e sistema RTK, para elaboração de projetos e acompanhamento de obras.

3.5.2 Estudos Geotécnicos diversos para elaboração de projetos, inclusive acompanhamento e controle tecnológico de obras;

3.5.3 Projetos e atividades Correlatas a arquitetura em edificações: Levantamento arquitetônico de edificações existentes com utilização de Laser scanner ou convencional, Elaboração de programa de necessidades, estudos preliminares, projeto arquitetura em diversos tipos de edificações, Programação



visual e sinalização, Projeto de acessibilidade, Paisagismo, Urbanização de áreas externas de edificações, maquetes eletrônicas e mídias 3D; Projetos de arquitetura e urbanismo em obras de vias e praças, Desenho urbano (praças /calçadas/parques/urbanizações).

3.5.4 Projetos complementares de engenharia: Projeto de Estrutura em concreto (fundação e superestrutura); Estrutura metálica ou madeira, Instalações hidráulicas, Instalações sanitárias, Águas pluviais, Instalações elétricas e luminotécnico, subestação aérea e abrigada, instalação de geradores de energia, iluminação pública, Cabeamento estruturado, circuito fechado de tv, sistema de detecção e alarme de incêndio, sistema de combate a incêndio, sistema de proteção a descargas atmosféricas, Irrigação de jardins.

3.5.5 Projetos de infraestrutura urbana: Projeto geométrico; Projeto de terraplenagem, Projeto de drenagem urbana, Projeto de pavimentação, Projeto de sinalização, Projeto de capeamento asfáltico sobre base existente, estudos hidrológicos, estudos de tráfego, estudos geotécnicos, projeto de segurança viária e sinalização de segurança.

3.5.6 Projetos de infraestrutura rodoviária: Projeto de recuperação de estradas vicinais, Projeto completo de rodovias, Projetos de obras d'artes, Projeto de obra d'arte especial (ponte/pontilhão), inclusive cálculo estrutural, Projeto de passagem molhada.

3.5.7 Projetos de Saneamento: Projetos de sistemas de abastecimento de água, Projetos de sistemas de esgotamento sanitário, projeto de coleta de resíduos sólidos.

3.5.8 Projetos de obras hídricas: Projeto de pequenas barragens, Projeto de recuperação de pequenas barragens inclusive vistoria técnica, barragens subterrâneas;

3.5.9 Estudos Ambientais: Estudo de Impacto Ambiental (EIA); Relatório de Impacto Ambiental (RIMA); Relatório Ambiental Simplificado (RAS); Relatório de Controle Ambiental (RCA); Plano de Controle Ambiental (PCA); Projeto Básico Ambiental (PBA).

3.5.10 Elaboração de orçamento, quantitativos com memória de cálculo, composições, cotações e cronograma, relatório técnico, memorial descritivo e especificações técnicas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, foram atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, conforme descrito no ETP.

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Garantia da contratação - Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, no percentual de 1% (um por cento) do valor do Contrato, conforme condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4 Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.5 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

4.7 No caso de apresentação da garantia na modalidade seguro-garantia, o prazo deverá ser contado da homologação da licitação, nos termos do art. 96, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021. Nas demais modalidades de garantia, deverá o Contrato prever o prazo e o termo início de sua contagem para sua apresentação.



4.8 Vistoria - Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Ordens de Serviço - Após a CONTRATAÇÃO, o gestor do contrato será responsável por emitir as Ordens de Serviços (OS's) conforme necessidade do CONTRATANTE para o desenvolvimento de suas atividades.

5.2 As Ordens de Serviços - OS deverão conter no mínimo: Objeto Definição dos Produtos Prazo de Execução Data e Assinatura do CONTRATANTE e do Contratado.

5.3 Cumpre ressaltar que os serviços de Apoio à Gestão e Acompanhamento de Convênios e Congêneres comporão a primeira OS do contrato, em conformidade com a Planilha de Quantidades e Preços e seu respectivo cronograma físico- financeiro.

5.4 Os serviços de escritório relacionados a projeto e acompanhamento de convênios poderão ser prestados na sede da contratada e enviados e apresentados na sede da contratante. Para cada ordem de serviço deverá ser realizada uma visita in loco para vistoria do local do serviço bem como uma reunião para alinhamento dos produtos a serem entregues.

5.5 Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para realização de todos os serviços.

5.6 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4 A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a 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 plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7 Fiscalização Técnica - 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 Administração.



6.8 O Fiscal Técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas a execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos A observados.

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

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

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

6.12 Fiscalização Administrativa - 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.

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

6.14 Gestor do Contrato - 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.

6.15 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 aquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.16 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.

6.17 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.

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

6.19 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.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



7.1 A CONTRATANTE, conforme a necessidade, emitirá Ordem de Serviço (OS) para o desenvolvimento das atividades previstas no certame, essas OS's serão aprovadas pelas partes quanto a definição dos recursos e prazos necessários ao desenvolvimento dos produtos demandados.

7.2 Deste modo, as medições serão realizadas em conformidade com a apropriação dos serviços e autorizadas a partir da verificação da qualidade dos produtos entregues por parte da comissão de fiscalização do contrato, obedecendo aos quantitativos de serviços realmente executados pela Contratada, de acordo com as composições estabelecidas nas Ordens de Serviços (OS's) onde estarão especificados os recursos humanos, custos diretos, custos administrativos, remuneração da contratada e despesas fiscais referente a cada produto em consonância com a planilha contratada.

7.3 Os critérios de medição específicos para o objeto, serão estabelecidos em cada Ordem de Serviço (OS), conforme complexidade, tendo como parâmetros os seguintes critérios: Os serviços de apoio serão medidos mensalmente, conforme seu respectivo cronograma físico- financeiro. Os serviços de Engenharia e Arquitetura serão processados no final de cada mês no Boletim de Medição, considerando os produtos entregues de cada ordem de serviço ao longo do mês recorrente, além do produto referente ao Apoio a Gestão.

7.4 Desta forma, as medições serão autorizadas e parti da verificação da qualidade dos produtos entregue por parte da fiscalização do contrato, e os pagamentos serão realizados de acordo com as composições estabelecidas nas Ordens de Serviços (OS) onde estarão especificados os recursos humanos, custos diretos, custos administrativos, remuneração da contratada e despesas fiscais referente a cada produto em consonância com a planilha de quantidades e preços.

7.5 Aceitação do Objeto Contratual Executado o objeto do contrato, a sua atestação se fará por aceite pelos responsáveis pela fiscalização, em cada fatura.

7.6 Executado o serviço, e estando o mesmo em condições de ser recebido, a contratada deverá formalizar a entrega do produto à Fiscalização, em (uma) via impressa e 1 (uma) via em meio digital, a fim de que seja realizada análise do mesmo em até 5 (cinco) dias para fins de aprovação e autorização de medição.

7.7 A formalização da entrega do produto à Fiscalização ora estabelecida fora do prazo previsto na respectiva Ordem de Serviço (OS) caracterizará atraso, sujeitando a Contratada as penalidades cabíveis.

7.8 Constatada a condição de conclusão do objeto, a Fiscalização emitirá o Termo de Aprovação, o qual deverá ser circunstanciado e assinado por ambas as partes.

7.9 Em caso de constatação da não finalização dos serviços e da existência de parcelas ainda não executadas/fornecidas, a Fiscalização formalizará junto à Contratada o Relatório de Análise indicando as pendências os ajustes necessários, os quais deverão ser realizados no prazo de 10 (dez) dias.

7.10 Concluídos os trabalhos relativos às pendências listadas, a Contratada efetuará nova formalização da entrega do produto à Fiscalização, em 1 (uma) via impressa e 1 (uma) via em meio digital, a fim de que seja realizada análise do mesmo em até 5 (cinco) dias para fins de aprovação e autorização de medição.

7.11 Constatada a conclusão das pendências na nova análise, a Fiscalização emitirá o Termo de Aprovação, o qual deverá ser circunstanciado e assinado por ambas as partes.

7.12 Após a emissão do Termo de Aprovação, poderá ser dado prosseguimento ao pagamento do saldo restante devido.

7.13 O Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.



7.14 Os serviços serão recebidos definitivamente 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:

- 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;
- 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;
- Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

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

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento por **TÉCNICA E PREÇO**.

Proposta técnica: até 70 (setenta) pontos;

Proposta de preço: até 30 (trinta) pontos;

8.2 Regime de execução: O regime de execução do contrato será empreitado por preço unitário onde serão emitidas ordens de serviços para realização das atividades.

8.3 A escolha do regime de empreitada por preço unitário, sob demanda, para a contratação de consultoria técnica é justificada pela natureza específica do objeto, que permite a definição clara e detalhada do escopo a ser executado. Esse regime proporciona maior previsibilidade de custos, transfere à contratada a responsabilidade pelo gerenciamento dos recursos necessários e incentiva a eficiência na execução. Além disso, atende ao princípio da economicidade e facilita o controle e fiscalização pela Administração, assegurando a entrega dos resultados pactuados sem onerar o processo com ajustes frequentes ou alterações contratuais.



8.4 O regime adotado se deve ao fato de que constam no orçamento referencial produtos que serão demandados, que possuem quantitativos estimados com uma imprecisão intrínseca à sua natureza e que serão acionados conforme as necessidades que surgirem no decorrer da execução do contrato.

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA GOVERNANÇA

9.1 Critérios de julgamento das propostas - Deverão ser julgados na **PROPOSTA TÉCNICA** quesitos detalhados a seguir:

ITEN	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
N1	Experiência Técnica Operacional	20 pontos
N2	Experiência Técnica Profissional	15 pontos
N3	Metodologia de Execução	15 pontos
N4	Plano de qualidade e Gestão do contrato	10 pontos
N5	Recursos Tecnológicos e Inovação	10 pontos
Total geral		70 pontos

A Proposta Técnica objetiva demonstrar que a LICITANTE tem pleno conhecimento dos trabalhos a que se propõe executar, devendo apresentar todos os dados específicos de que disponha sobre o objeto da licitação, eventuais dificuldades identificadas decorrente do conhecimento da região e/ou do exame da documentação anexa ao Termo de Referência, que devem ser solucionadas com a indicação das possíveis soluções a analisar e deverá ser organizado conforme a seguir:

Índice Apresentação

- N1 - Experiência Técnica Operacional
- N2 - Experiência Técnica Profissional
- N3 - Metodologia de Execução
- N4 - Plano de qualidade e Gestão do contrato
- N5 - Recursos Tecnológicos e Inovação

N1. Experiência Técnica Operacional		
Critério	Forma de pontuação	Total Máximo de Pontos
Atestado de consultoria em engenharia compatível com o objeto	5 pontos por atestado	20 pontos
Execução de serviços para órgãos públicos	2,5 pontos por contrato	
N2. Experiência Técnica Profissional		
Critério	Forma de pontuação	Total Máximo de Pontos
Experiência até 3 anos	1 ponto	15 pontos
Experiência de 4 a 7 anos	3 pontos	



Experiência de 8 a 12 anos	4 pontos	
Experiência acima de 12 anos	5 pontos	
Pós graduação na área de engenharia	1 ponto	
Mestrado ou Doutorado na área	2 pontos	
N3. Metodologia de Execução		
Critério	Forma de pontuação	Total Máximo de Pontos
Insuficiente (Não atente ou Incompleto)	0 até 5 pontos	15 pontos
Adequado (Atende Parcialmente)	6 até 10 pontos	
Completo (Atende com plenamente)	11 a 15 pontos	
N4. Plano de qualidade e gestão do contrato		
Critério	Forma de pontuação	Total Máximo de Pontos
Não apresentado ou Insuficiente	0 ponto	10 pontos
Adequado	5 pontos	
Completo e Estruturado	10 pontos	
N5. Recursos Tecnológicos e Inovação		
Critério	Forma de pontuação	Total Máximo de Pontos
Não apresentado	0 ponto	10 pontos
Uso básico	2 a 5 pontos	
Uso estruturado e integrado	6 a 10 pontos	
Somente serão pontuadas soluções tecnológicas demonstradas de forma objetiva e aplicáveis à execução do objeto.		

A Nota Técnica Final (NT) de cada licitante será a soma das pontuações obtidas para os itens, de acordo com o item 9.1.

$$\text{NOTA TÉCNICA FINAL} = \text{N1} + \text{N2} + \text{N3} + \text{N4} + \text{N5}$$

10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1 Critérios de aceitabilidade de preços - O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

10.2 É **OBRIGATÓRIA** a apresentação da planilha da proposta de preços (em formato aberto) devidamente preenchida pela licitante, preservando toda a estrutura original do Orçamento Referencial.

10.3 A composição de preços da hora de serviço técnico que compõe o Orçamento Referencial da presente contratação teve seu dimensionamento (quantidade de profissionais e equipamentos e demais itens constantes da planilha orçamentária) baseados na equipe técnica de maior



especialização para execução das mais diversas categorias de projetos e serviços técnicos, que poderão ser demandados. Assim, na determinação do preço a ser proposto, as licitantes deverão levar em consideração os riscos e variáveis que são inerentes à prática das dessas atividades e ter ciência de que, independentemente dos preços ofertados, as atividades poderão ser plenamente exigidas.

10.4 Fica expressamente estabelecido que nos preços unitários estejam inclusos todos os custos diretos e indiretos para a execução do(s) serviço(s), de acordo com as condições previstas nas Especificações e nas Normas contidas neste Termo de Referência e demais documentos da licitação, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

10.5 Serão consideradas inexequíveis as propostas que apresentarem valores de mão-de obra abaixo dos pisos salariais estabelecidos em lei, definidos pelos Conselhos de Classes bem como aqueles estabelecidos em Convenções Coletivas das respectivas categorias profissionais com vigência no local da prestação dos serviços.

10.6 Quanto aos salários dos profissionais, as seguintes considerações devem ser consideradas pelos LICITANTES:

- Observar os valores salariais abrangidos pelas Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) com vigência no compreendida para o período das propostas de preços.
- NÃO serão aceitas a indicação de outras CCTs que não se enquadrem com as do objeto contratado ou ainda de outros estados.
- O salário base de trabalho não poderá ser menor que o piso salarial da categoria, conforme Convenção Coletiva de Trabalho- CCT;
- As propostas que não atenderem aos critérios supracitados estarão sujeitas à desclassificação.

O não-atendimento ao piso mínimo, resultará na desclassificação da Proposta da Proponente.

10.7 Os Encargos Sociais adotados pelo DNIT no orçamento referencial são aqueles estabelecidos pela Resolução nº 11, de 21 de agosto de 2020. Cabe ainda destacar os seguintes aspectos:

As LICITANTES deverão apresentar o detalhamento dos encargos sociais atendendo a legislação vigente, bem como os acordos e convenções coletivas que regulamentem a atividade de Consultoria, não sendo obrigatório adotar os mesmos percentuais estabelecidos pelo DNIT na composição dos Encargos Sociais;

Caberá a contratada, assegurar aos integrantes da equipe, a garantia das obrigações previstas em lei, quanto aos encargos sociais obrigatórios (Grupo A), décimo terceiro, férias, reincidências e eventuais custo(s) com o(s) desligamentos) do(s) colaborador(es);

Para a confecção de sua proposta de preço, no dimensionamento dos Encargos Sociais, caberá a contratada, assegurar que na ausência de qualquer colaborador, por qualquer razão, haverá a reposição do colaborado ausente, nas mesmas condições de contratação já explicitadas neste Instrumento Convocatório;

Os encargos sociais para a mesma categoria, independentemente da senioridade não poderão variar entre si, ou seja, os encargos a serem considerados pela proponente para o profissional sênior DEVE ser o mesmo para o profissional júnior, por exemplo.

10.8 O Licitante deverá demonstrar os percentuais dos encargos sociais básicos definidos em legislação.



10.9 Os grupos de encargos que recebem incidência e reincidências dos encargos básicos devem ser corretamente definidos. O detalhamento deverá incluir os encargos sociais e da taxa de ressarcimento de despesas e encargos sobre a Mão de Obra com vínculo empregatício permanente e Mão de Obra sem vínculo empregatício ou com vínculo temporário;

10.11 No detalhamento dos encargos a licitante deverá considerar todos os impostos, taxas e tributos, conforme previsto na legislação vigente, ou seja, aplicado sobre o preço de venda dos serviços de engenharia;

10.12 Na composição e utilização do "Taxa de Ressarcimento de Despesas e Encargos" (Fator K) a LICITANTE deverá atentar para os seguintes detalhes:

10.12.1 No Fator Kd - DESPESAS FISCAIS, o percentual do ISS de 5,0% (cinco por cento). O valor do imposto será ajustado de acordo com o ISS da sede do município ao qual serão realizados os serviços;

10.12.2 No Fator Kd - DESPESAS FISCAIS, o percentual do PIS e COFINS deverá considerar o Regime de Incidência Tributária (Acumulativa ou Não Acumulativa) de acordo com a forma de apuração do Lucro no Imposto de Renda da Pessoa Jurídica da LICITANTE, em conformidade com a legislação vigente e o perfil jurídico-fiscal da LICITANTE. No Regime de Incidência Não Acumulativa pode se aplicar um "percentual de desconto", porém a LICITANTE deverá apresentar comprovantes de aproveitamento de créditos tributários dos últimos 12 meses para comprovação do "percentual de desconto", conforme orientações do Acórdão TCU 2622/2013.

10.13 O Fator Kd - LUCRO e Fator K2 - CUSTOS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL são de composição discricionária da LICITANTE, conforme sua realidade comercial, não podendo ser superior aos percentuais estabelecidos no Planilha de Custo do Orçamento de Referência.

10.13.1 O Fator Kd (Custos da Administração) está englobado quaisquer benefícios sociais (e.g. vale alimentação, seguro saúde/vida) ou benefícios econômicos (e.g., adicional de produtividade, participação nos lucros) garantidos pela LICITANTE a seus empregados ou dirigentes, por não se tratar de encargo obrigatório tais benefícios não devem ser considerados;

10.13.2 A LICITANTE deve utilizar o Fator Ka Kb e Kc, constante na planilha orçamentária, relativo ao tipo de insumo ou mão de obra (com ou sem vínculo) que será efetivamente disponibilizado para a elaboração total dos serviços constantes neste Termo de Referência. Sendo facultado à LICITANTE utilizar a mão de obra com tipo de vínculo que se adeque a sua realidade comercial (permanente, temporário, autônomos, etc.), desde que alinhado com a Legislação Trabalhista vigente.

10.14 A Proposta deve se basear na Planilha Orçamentária Consolidada, e não pode apresentar:

- a) Preço global da proposta maior que a orçada pela Contratante;**
- b) Custo unitário por insumo maior que o orçado pela Contratante;**
- c) Modificações nos quantitativos;**
- d) Custos e preços unitários inexequíveis.**

10.15 Serão considerados preços unitários inexequíveis aqueles cujos, salários, encargos sociais e demais insumos apresentarem desvios ou incompatibilidades evidentes em relação ao mercado e ou à legislação ou, ainda, com quantidades de serviços não compatíveis com a execução dos serviços objeto desta licitação, e que apresentar qualquer oferta de vantagem baseada em proposta



das demais empresas ou de qualquer outra natureza, inclusive financiamentos subsidiados ou fundo perdido.

10.16 Caso a Proposta de Preço do licitante vencedor apresente preço manifestadamente inexequível, nos termos do §4º do Artigo 59 da Lei 14.133/21, poderão ser efetuadas diligências na forma do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133/21.

10.17 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.18 Eventuais erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. Nestes casos, a licitante será convocada por meio de diligência para a apresentação da proposta de preços corrigida, no prazo indicado pela Comissão, desde que não haja majoração do preço proposto.

- O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.1 A HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

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

11.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

11.1.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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



11.2 A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

11.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica -CNPJ/MF.

11.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751,

11.2.3 de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

11.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

11.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

11.2.6.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

11.2.7.1 Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante certidão/declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

11.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante. - (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

11.3.1.1 Na ausência da Certidão Negativa, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 11.101/2005; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 11.101/2005

11.3.1.2 A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial concedida/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

11.3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso I)

11.3.2.1 Os documentos referidos no item 15.3.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;



11.3.3 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, de 2021, art. 65, §1º).

11.3.4 Serão aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a INRFB vigente.

11.3.5 Caso a licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil financeira, conforme dispõe o artigo 112º da Lei Federal nº 5.764/71, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11.4 A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

11.4.1 Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e/ou outro conselho competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

11.4.2 Comprovação da capacidade **TÉCNICO-OPERACIONAL** da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, fornecido através de Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, em nome da empresa, registrado(s) no órgão competente - CREA/CAU (ou outra entidade equivalente), que comprove(m) a execução de serviço(s) de características técnicas similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às do objeto da presente licitação.

11.4.3 Apresentação de profissional de nível superior, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de certidões de acervo técnico (CAT) registrado no CREA e/ou CAU e/ou outro conselho competente que comprove(m) sua responsabilidade técnica na execução de serviço de características técnicas semelhantes ao objeto ora licitado.

11.4.4 O profissional indicado deverá participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

11.4.4.1. No caso de o profissional de nível superior não constar na relação de responsáveis técnicos junto ao CREA e/ou CAU e/ou outro conselho competente, o vínculo do profissional com a empresa poderá ser comprovado da seguinte forma:

a) O empregado comprova-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregados" ou cópia da Carteira de trabalho e Previdência Social - CTPS.

b) Quando o responsável técnico for o dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação deverá ser feita através de um dos seguintes documentos: contrato social, certidão de registro na entidade competente, devidamente atualizada, ou de certidão simplificada na Junta Comercial expedida na sede do licitante;

c) Contrato de prestação de serviços, acompanhado de comprovação através do registro do responsável técnico da licitante junto a entidade profissional competente, que identifique a relação das empresas em que o profissional figure como responsável técnico;

d) Ou declaração de compromisso de futura contratação de profissional de nível superior que será responsável técnico pela execução dos serviços objeto do presente certame, caso seja o vencedor do certame. Obs: A declaração acima descrita deverá conter o número de registro do(s) profissional(ais) junto ao CREA e/ou CAU e/ou outro conselho competente e o número de seu(s)



CPF(s) e deverá ser apresentada com assinatura do representante legal da empresa e do(s) técnico(s) indicado(s).

11.4.4.2 A licitante deverá comprovar a disponibilidade mínima da seguinte equipe técnica, conforme sua estrutura operacional:

- **5 ENGENHEIRO CIVIL**
- **2 ENGENHEIRO ELETRICO**
- **1 ENGENHEIRO AGRONOMO**
- **1 ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

11.5 Além dos documentos constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

11.5.1 Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, 1, da Lei nº 14.133/2021);

11.5.2 Declaração de que 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

11.5.3 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, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

11.5.4 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, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei n 14.133/2021.

11.6 O(s) atestado(s) ou certidão(ões) recebida(s) estão sujeitos à verificação da Comissão de Licitação quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos na Lei nº 14.133/2021.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 1.741.722,00 (um milhão, setecentos e quarenta e um mil, setecentos e vinte e dois reais).

12.2 Estão incluídos no valor total estimado dos serviços: tributos, tarifas, encargos sociais e trabalhistas, insumos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e demais custos que envolvem a prestação dos serviços.

12.3 Os serviços foram definidos com base no histórico das ações realizadas no âmbito da Prefeitura Municipal nos últimos anos, assim como a avaliação das melhores técnicas utilizadas para o desenvolvimento de serviços semelhantes nos demais órgãos. Além disso, também foram consideradas as expectativas de demandas que advirão relativas à expansão dos programas e demandas de sustentabilidade global, sopesados com os limites orçamentários apresentados.

12.4 Os custos estão estimados para a execução dos serviços pelo período de 12 meses a contar da expedição da Ordem de Início dos Serviços, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 120 (cento e vinte) meses, nos termos do artigo 107, da Lei nº 14.133, de 2021. A prorrogação estará condicionada à vantajosidade, disponibilidade orçamentária e avaliação da execução contratual.



12.5 Orçamentos e Preços de Referência: Os preços unitários que deram origem aos valores do orçamento referencial, foram extraídos da Tabela de Preços de Consultoria do DNIT, oficializada pela Resolução nº 11, de 21 de agosto de 2020, publicada no Boletim Administrativo nº 163 de 25 de agosto de 2020. O preço referencial para Hora profissional de Serviço apresentado na planilha orçamentária, é o valor máximo possível para remuneração das mais diversas composições de equipes multidisciplinares que serão responsáveis pela execução das demandas e produtos. A data base dos preços é de março de 2026.

12.6 Visa, ainda, a possibilitar a avaliação do custo e a definição dos métodos e dos prazos de execução, através de orçamento referencial, fundamentado pelos custos dos profissionais efetivamente elencados na execução dos serviços.

12.7 Para os serviços de sondagem e ensaios foi feita uma pesquisa de preço em diversas tabelas técnicas oficiais e foi escolhido o menor valor entre os preços pesquisados. A pesquisa encontra-se nas planilhas orçamentárias

Morada Nova/CE, 13 de março de 2026.

André Felipe Lima Girão
Ordenador de Despesas

Eliziana Maria Damasceno Nobre
Ordenadora de Despesas

Wilames Freire Bezerra
Ordenador de Despesas