



TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1. JUSTIFICATIVA

A contratação de serviços de roçagem das estradas vicinais do Município faz-se necessária para garantir condições adequadas de trafegabilidade, segurança e conservação das vias utilizadas diariamente pela população da zona rural.

O crescimento natural da vegetação às margens das estradas reduz a visibilidade dos motoristas, dificulta o tráfego de veículos, máquinas agrícolas, transporte escolar, ambulâncias e demais serviços públicos essenciais, além de contribuir para o aumento do risco de acidentes.

A execução periódica da roçagem proporciona maior segurança aos usuários das vias, melhora a drenagem superficial das estradas, facilita a identificação da sinalização existente e contribui para a preservação da plataforma de rolamento, evitando que a vegetação avance sobre a faixa de tráfego.

Destaca-se ainda que as estradas vicinais desempenham papel fundamental no escoamento da produção agropecuária do município, no acesso às propriedades rurais, às unidades de saúde, às escolas e aos demais serviços públicos, sendo indispensável a manutenção contínua dessas vias para assegurar a mobilidade da população rural e o desenvolvimento econômico local.

A Administração Municipal não dispõe de equipamentos e pessoal suficientes para atender integralmente a demanda de manutenção das extensas malhas viárias rurais dentro da periodicidade necessária, tornando indispensável a contratação de empresa especializada para execução dos serviços.

Dessa forma, a presente contratação visa assegurar a manutenção preventiva das estradas vicinais, garantindo melhores condições de circulação, segurança viária, acessibilidade e continuidade dos serviços públicos prestados à população rural, atendendo ao interesse público e aos princípios da eficiência e da continuidade administrativa previstos na legislação vigente.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para execução de serviços de roçagem mecanizada e/ou manual da vegetação existente nas margens das estradas vicinais do Município, compreendendo a limpeza da faixa de domínio e áreas adjacentes necessárias à manutenção das condições adequadas de trafegabilidade e segurança viária.

Os serviços deverão ser executados nas estradas vicinais localizadas na zona rural do Município, abrangendo o corte e a remoção da vegetação rasteira, arbustos,



capins e demais espécies vegetais que comprometam a visibilidade, a circulação de veículos e a conservação das vias, conforme demanda da Administração Municipal.

A execução dos serviços deverá observar as especificações técnicas, normas de segurança do trabalho e orientações da fiscalização municipal, incluindo o fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas, combustíveis, insumos e demais materiais necessários à perfeita realização dos serviços.

Os quantitativos e locais de execução serão definidos pela Administração, de acordo com as necessidades de manutenção da malha viária rural, visando garantir condições adequadas de acesso às comunidades rurais, propriedades agrícolas, escolas, unidades de saúde e demais equipamentos públicos existentes no Município.

A realização de licitação na modalidade Concorrência. Este procedimento assegura o cumprimento dos princípios da economicidade, eficiência e transparência na gestão dos recursos públicos, conforme estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DO QUANTITATIVO E VALOR ESTIMADO

ESTIMATIVA DE CUSTOS										
OBRA:	SERVIÇOS DE ROÇO EM ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DA BAIXA VERDE/PE.				BDI COM SERVIÇOS DE ENGENHARIA				29,34%	
LOCAL:	SANTA CRUZ DA BAIXA VERDE			DESONERADOS	LS DESONERADO					
REFERÊNCIA:	SEINFRA 028									
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA										
ITEM	FONTE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QTD	ONERADO	R\$ 91.430,50		R\$ 118.072,50	
						PREÇO S/ BDI (R\$)	TOTAL S/ BDI (R\$)	BDI	PREÇO C/ BDI	TOTAL C/ BDI (R\$)
1.0			MANUTENÇÃO DA VEGETAÇÃO				R\$ 91.430,50			R\$ 118.072,50
1.1	SEINFRA	C2238	ROÇADO MANUAL INCLUSIVE RASTELAMENTO P/ HERBÁCEAS	M²	60.550,00	1,51	91.430,50	29,34%	1,95	118.072,50



VALOR GLOBAL DO LOTE: R\$ 118.072,50 (Cento e Dezoito mil, Setenta e Dois reais e Cinquenta centavos)

RESUMO DO LOTE – VALOR A SER CONSIDERADO PARA EMISSÃO DA GARANTIA DA PROPOSTA:

VALOR:	R\$ 118.072,50
--------	-----------------------

- 3.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 2021.
- 3.2 O prazo de vigência da contratação é de até 5(cinco) meses, contados da assinatura da ata de registro de preço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.3 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 118.072,50 (Cento e Dezoito mil, Setenta e Dois reais e Cinquenta centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 3.4 Na elaboração da proposta reformulada o licitante deverá observar o valor global **CONSTANTE** da planilha de preço estimado pelo município, descrito acima, o qual será o limite para contratação, não sendo permitido valores acima deste limite.
- 3.5 O cálculo do valor ocorreu utilizando-se tabelas de referência SEINFRA, cumprindo o que estabelece a Lei nº 14.133/2021, o qual projetou como mais vantajoso e econômico para o município.
- 3.6 **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO** (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

A contratação de serviços de roçagem é de fundamental importância para a manutenção da qualidade do espaço público, a segurança da população. As atividades desempenhadas por esse serviço têm impacto direto no bem-estar da comunidade, nas condições de tráfego. Abaixo, detalhamos a fundamentação e a necessidade de contratação desse serviço.

1. Garantia de Segurança Pública

A roçagem é essencial para a segurança de áreas públicas, prevenindo acidentes e facilitando a mobilidade da população. A vegetação descontrolada pode representar riscos sérios, especialmente durante condições climáticas adversas (ventos fortes e tempestades). Além disso, a vegetação alta e densa pode obstruir passagens, dificultando o tráfego de pedestres e veículos, incluindo os de emergência.



- **Roçagem:** O controle de vegetação invasora e a roçagem de áreas abertas ajudam a evitar a proliferação de focos de incêndio, especialmente em períodos de seca, além de manter os caminhos e acessos livres, prevenindo quedas e acidentes.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei nº 14.133/2021)

4.1 Por se tratar de bem cuja natureza é de consumo, extraímos que o mesmo possui vida útil de curto prazo.

4.2 A determinação da solução como um todo encontra-se definida no Estudo Técnico Preliminar.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:

- Habilitação Jurídica;
 - Qualificação econômico-financeira;
 - Regularidade fiscal e trabalhista;
 - Qualificação técnica e Documentação complementar.
 - Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - Decreto de autorização, no caso 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.
 - Em caso de cooperativas:
 - a) Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova dos responsáveis legais;
 - b) Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver;
 - c) Ata de Fundação;
 - d) Estatuto Social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - e) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou;
 - f) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e
 - g) Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
 - h) Documentos de identificação do sócio administrador;
 - Documentos relativos à **qualificação econômico-financeira**:
 - Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante pessoa jurídica ou empresário individual, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação,
- Rua João Roque da Silva, Nº349, Centro – Santa Cruz da Baixa Verde – PE.
CEP: 56.895-000 Telefone: (87) 3846-8149 (87) 3846-8680
www.santacruzdaibaxaverde.pe.gov.br



caso o documento não consigne prazo de validade;

-Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

-Balanço patrimonial e demonstrações contábeis **dos dois últimos exercícios sociais** (conforme art 69, inciso I da lei 14.133/2021), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

-Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima):

1 - Publicados em Diário Oficial; ou

2 - Publicados em jornal de grande circulação; ou

3 - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

1 - Por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou

2 - Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

c) sociedade criada no exercício em curso:

1 - Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

- As empresas obrigadas por Lei a apresentarem ECD – Escrituração Contábil Digital, para satisfação da exigência do item 20.1. do Edital, deverão juntar o respectivo comprovante de transmissão ao SPED (Serviço Público de Escrituração Digital) e o conjunto completo de documentos transmitidos à Secretaria da Receita Federal e a Junta Comercial, através de Sistema de Escrituração Digital, a saber:

a) “Recibo de Entrega de Livro Digital”, documento que dispõe de identificação do arquivo (balanço e demonstrações) apresentados a Receita, sendo que o mesmo pode ser confirmado no site da Receita Federal sobre o número de autenticação/identificação;

b) Termo de abertura e encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado;

c) Balanço Patrimonial.

- O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

- A boa situação financeira será avaliada pelos Índices Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da



aplicação das seguintes fórmulas:

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.
- Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.
- A empresa que apresentar resultado igual ou menor do que 01 (um) em quaisquer dos índices acima referidos deverá comprovar patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação, como dado objetivo de qualificação econômico-financeira.
- Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.
- Os interessados que, por suas características próprias, estiverem legalmente desobrigados da apresentação de balanço para efeitos fiscais deverão firmar declaração nesse sentido e apresentar a documentação contábil que lhe for pertinente na forma da lei, devidamente assinada por contador responsável.
- Documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:
 - Prova de inscrição do licitante no Cadastro Nacional de pessoa jurídica (CNPJ);
 - 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;
 - Alvará de Funcionamento vigente;
 - Prova de regularidade perante:
 - A Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da Lei e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa da Dívida Ativa da União, **abrangendo inclusive as contribuições sociais**, de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751, de 02/10/2014;
 - As Fazendas Estadual e Municipal, ambas do domicílio ou sede do licitante.
 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas.
- Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; e se a



licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

- As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 dias contados da data da abertura da sessão pública.

- Documentos relativos à **Qualificação Técnica**:

- Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de 01(um) ou mais atestados, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de produtos ofertados, com indicações das quantidades;

- Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura do certame.

5.2 DA ENTREGA DOS SERVIÇOS DE ROÇAGEM.

A entrega dos serviços de roçagem deve seguir um cronograma bem estruturado, com a execução eficiente das atividades de acordo com as necessidades de cada localidade. Abaixo estão detalhadas as etapas e critérios que devem ser seguidos para garantir a entrega dos serviços com qualidade, dentro do prazo e conforme as especificações.

1. Planejamento e Agendamento dos Serviços

Para assegurar que os serviços sejam prestados de maneira eficaz, será necessário um planejamento detalhado que inclua:

- **Mapeamento das Áreas a Serem Atendidas:** Identificação das estradas localizadas nas áreas pertencentes a sede do município que necessitam de roçagem.
- **Cronograma de Execução:** Elaboração de um cronograma que defina as datas e horários para a execução dos serviços em cada localidade, levando em consideração as necessidades específicas de cada área e a disponibilidade da equipe técnica.
- **Divisão das Áreas:** A região será dividida em setores que possam ser atendidos de forma lógica e eficiente, com a definição de prioridades, como locais com maior fluxo de pessoas (escolas, unidades de saúde, praças de lazer, etc.).

2. Execução dos Serviços



A execução deverá observar os seguintes procedimentos:

1. **Roçagem da vegetação:** corte de capim, mato, arbustos e demais vegetações que estejam invadindo a faixa de tráfego ou prejudicando a visibilidade dos usuários da via.
2. **Largura de execução:** a roçagem deverá contemplar as duas margens da estrada, abrangendo toda a extensão determinada pela fiscalização, mantendo largura suficiente para garantir a segurança e a livre circulação dos veículos.
3. **Limpeza complementar:** remoção de vegetação que obstrua placas de sinalização, pontes, bueiros, mata-burros, acessos e demais dispositivos existentes ao longo das estradas.
4. **Destinação do material roçado:** o material resultante da roçagem deverá permanecer distribuído de forma uniforme fora da pista de rolamento, não podendo obstruir a drenagem, bueiros, passagens de água ou comprometer a segurança do tráfego.
5. **Equipamentos e mão de obra:** a contratada deverá fornecer todos os equipamentos, ferramentas, máquinas, combustíveis, EPIs, mão de obra e demais insumos necessários à execução dos serviços.
6. **Sinalização e segurança:** durante a execução dos serviços, a contratada deverá implantar sinalização temporária adequada para alertar os usuários da via, bem como cumprir integralmente as normas de segurança do trabalho aplicáveis.
7. **Controle e fiscalização:** os serviços serão acompanhados e fiscalizados pela Administração Municipal, que verificará a qualidade da execução, o atendimento às especificações técnicas e a extensão efetivamente executada.
8. **Condições finais:** ao término dos serviços, os trechos roçados deverão apresentar vegetação cortada rente ao solo, sem comprometer a estabilidade dos taludes, a drenagem da via ou a preservação ambiental das áreas adjacentes.

3. Logística de Transporte e Deslocamento

- **Veículos e Equipamentos:** Para as localidades que estão até 25 km de distância da sede, será necessário garantir transporte adequado para os profissionais, ferramentas e equipamentos. A logística de transporte deve ser planejada de forma a minimizar o tempo de deslocamento, garantindo a execução dos serviços dentro do prazo estipulado.
- **Equipe Técnica:** A equipe de profissionais responsáveis pelos serviços será composta por pessoal qualificado e treinado para manusear as ferramentas e equipamentos necessários, garantindo a eficiência e segurança na execução.

4. Controle e Monitoramento da Execução

Durante a execução dos serviços, a administração municipal deve garantir que os serviços estejam sendo prestados de acordo com o estabelecido no cronograma e conforme a qualidade exigida. Para isso, será necessário:

- **Acompanhamento das Atividades:** Designação de responsáveis para acompanhar o

Rua João Roque da Silva, Nº349, Centro – Santa Cruz da Baixa Verde – PE.

CEP: 56.895-000 Telefone: (87) 3846-8149 (87) 3846-8680

www.santacruzdaibaxaverde.pe.gov.br



andamento dos serviços em cada localidade, garantindo que os procedimentos sejam realizados corretamente e dentro dos padrões estabelecidos.

- **Relatórios de Execução:** A equipe deverá fornecer relatórios periódicos sobre o andamento dos trabalhos, com a descrição dos serviços realizados, incluindo a quantidade de vegetação removida, áreas atendidas e possíveis incidentes ocorridos.

5. Destinação dos Resíduos Gerados

Após a execução dos serviços, todos os resíduos gerados (galhos, folhas, plantas cortadas, etc.) deverão ser devidamente coletados e encaminhados para o descarte apropriado. A destinação dos resíduos deve seguir as normas ambientais e de gestão de resíduos, evitando impactos ambientais e promovendo a sustentabilidade.

6. Prazo de Execução e Conclusão dos Serviços

Os serviços de roçagem devem ser concluídos dentro do prazo estabelecido no cronograma, com a devida certificação de que todas as áreas programadas foram atendidas. O prazo será definido com base na quantidade de áreas a serem atendidas, considerando a complexidade dos serviços e o tempo necessário para deslocamento entre as localidades.

7. Entrega Final dos Serviços

A entrega final dos serviços será realizada com base nos seguintes critérios:

- **Verificação da Qualidade:** Após a conclusão dos serviços, será realizada uma inspeção para verificar a qualidade do trabalho executado, garantindo que todas as atividades foram cumpridas conforme o contrato.
- **Relatório Final:** A administração municipal receberá um relatório final detalhado, contendo informações sobre os serviços realizados, a quantidade de vegetação removida, áreas atendidas e quaisquer observações relevantes sobre o andamento do serviço.
- **Feedback da Comunidade:** Será incentivada a coleta de feedback por parte da população e dos responsáveis pelos locais atendidos a fim de avaliar a satisfação com os serviços prestados e identificar possíveis melhorias.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.3.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.5 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.6 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.6.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.7 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.8 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.9 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados.

2. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

2.1 O licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente** com a proposta de preço a garantia da proposta do(s) lote(s) cotada e após a fase de julgamento da proposta apresentar os documentos da habilitação exigidos no edital, no portal onde acontecerá o certame, apenas pelo licitante melhor classificado após a fase de disputa, até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

2.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual

Rua João Roque da Silva, Nº349, Centro – Santa Cruz da Baixa Verde – PE.

CEP: 56.895-000 Telefone: (87) 3846-8149 (87) 3846-8680

www.santacruzdaibaxaverde.pe.gov.br



descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

8.2 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o responsável pelo certame diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.4 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.5 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio dos documentos por ele abrangidos no sistema.

8.6 É dever de o fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do sistema, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

8.10 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista.

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município e constará da ordem de serviços e/ou no



futuro contrato, tendo em vista se tratar de um processo licitatório via procedimento auxiliar de sistema de registro de preço o qual dispensa a reserva orçamentária previa.

10 DO PAGAMENTO

- 10.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias, conforme disponibilidade financeira da Administração, após a protocolização da Nota Fiscal/Fatura que deverá ser atestada pelo fiscalizador competente, liquidada pela Contabilidade e seja encaminhada à Secretaria de Administração e Finanças. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da certidão negativa de débito com a seguridade social (CND), da CNDT e da certidão de regularidade com o FGTS, além das certidões de regularidade com os tributos municipal, estadual e federal, sob pena de não pagamento.
- 10.2 Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.
- 10.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

11 UNIDADE FISCALIZADORA

- 11.1 A Fiscalização do cumprimento da Ata/Contrato caberá a servidor especificamente designado para este fim de cada secretaria requisitante.

Santa Cruz da Baixa Verde - PE 15 de Junho de 2026

CARLOS FILIPE
CAVALCANTE
MELO:06195971430

Assinado de forma digital por
CARLOS FILIPE CAVALCANTE
MELO:06195971430
Dados: 2026.06.17 09:52:00
+03'00"

Carlos Filipe Cavalcante Melo
Engenheiro Civil
CREA-PE 77693