



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara - CMJJ**

Av. Jericoacoara, 474 - CEP: 62598-000

CNPJ: 69.727.519/0001-72

Página N°  
158  
Rubrica

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2025.12.24.01**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REFORMA DA CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICHOACOARA/CE**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REFORMA DA CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICHOACOARA/CE</b>	SERVIÇO	01	R\$ 122.513,78	R\$ 122.513,78

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

**1.2.** O objeto da contratação tem a natureza de **obra**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

**1.3.** O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

**Prazo de vigência**

**1.4.** O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados do termo de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.5.** O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**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, apêndice deste Termo de Referência.

**2.2.** A contratação de empresa de engenharia para Reforma da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara não consta originalmente no Plano de Contratações Anual (PCA), entretanto, considerando a necessidade de planejamento adequado para execução desta importante demanda, a



mesma já se encontra formalmente registrada no planejamento interno da Câmara para inclusão no PCA, seguindo o rito administrativo estabelecido pela Lei nº 14.133/2021 e demais normativos correlatos.

**2.3.** Além disso, este projeto é prioritário e possui alinhamento estratégico com a missão da Câmara em modernizar e aperfeiçoar suas estruturas, assegurando a continuidade e eficiência das atividades legislativas e administrativas. A demanda é justificada pela urgência em adequações físicas, especialmente reparos no telhado, revestimentos e instalações elétricas.

**2.4.** Assim, a execução desta obra, se alinha aos objetivos estratégicos de desenvolvimento do município. Mesmo na ausência de um Plano Anual de Contratação, a viabilidade e a importância desta obra justificam plenamente sua execução. A administração reconhece ainda que os serviços são uma prioridade que contribuirá significativamente para a melhoria das condições de trabalho dos servidores e fortalecer o atendimento ao público.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

**4.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na descrição do objeto, a contratação deverá atender aos requisitos abaixo, fundamentados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no Plano Diretor de Logística Sustentável (ou instrumento equivalente) e nas diretrizes constantes do Estudo Técnico Preliminar:

**4.1.1** A Contratada deverá adotar práticas que minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução da obra, observando, no mínimo:

- a) Gestão adequada dos resíduos da construção civil, com segregação, acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente correta, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e normas ambientais vigentes;
- b) Prioridade na utilização de materiais sustentáveis, sempre que tecnicamente viável, tais como materiais recicláveis, reciclados ou com menor impacto ambiental, desde que compatíveis com o Projeto Executivo e o Memorial Descritivo;
- c) Adoção de medidas para redução da geração de resíduos, controle de poeira, ruídos e desperdícios durante a execução dos serviços;
- d) Responsabilização integral da Contratada por eventuais danos ambientais causados em decorrência da execução do objeto.



**4.1.2** O cumprimento dos requisitos ambientais será aferido pela fiscalização contratual, por meio de inspeções in loco, registros fotográficos, relatórios técnicos e demais meios idôneos de comprovação.

#### **Sustentabilidade econômica e eficiência no uso de recursos**

**4.1.3** A execução contratual deverá observar práticas que promovam o uso racional dos recursos públicos e dos insumos empregados, compreendendo:

- a) Planejamento da execução dos serviços de modo a evitar retrabalhos, desperdício de materiais e consumo desnecessário de recursos naturais;
- b) Utilização eficiente de água, energia elétrica, materiais e equipamentos durante a execução da obra;
- c) Observância estrita ao Projeto Executivo, Memorial Descritivo e cronograma físico-financeiro, garantindo a economicidade, a durabilidade das soluções adotadas e a adequada relação custo-benefício da contratação;
- d) Preferência, quando possível, pela aquisição de materiais e insumos disponíveis no mercado local, contribuindo para a redução de impactos logísticos e estímulo à economia regional.

#### **Sustentabilidade social e condições de trabalho**

**4.1.4** A Contratada deverá assegurar práticas de sustentabilidade social durante a execução do contrato, incluindo:

- a) Cumprimento integral da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho, especialmente as normas regulamentadoras aplicáveis à construção civil, em especial a NR-18;
- b) Garantia de condições seguras, salubres e dignas de trabalho aos seus empregados e subcontratados;
- c) Utilização de mão de obra qualificada, observando critérios de capacitação técnica compatíveis com a complexidade dos serviços;
- d) Respeito à comunidade local, adotando medidas que reduzam transtornos à rotina da Câmara Municipal, aos servidores e ao público em geral durante a execução da obra.

#### **Subcontratação**

**4.2.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

**4.3.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.



## Vistoria

**4.4.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por responsável técnico para esse fim, em dias úteis, das 07:30 horas às 13:20 horas, devendo ser agendado 24 horas de antecedência.

**4.5.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

**4.6.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**4.7.** Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**4.8.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

**5.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**5.1.1.** A execução do objeto obedecerá rigorosamente às disposições constantes neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, no Memorial Descritivo, no Projeto Executivo e demais documentos técnicos anexos, bem como às normas técnicas da ABNT, legislações aplicáveis e orientações da fiscalização.

**5.2.** Início da execução

**5.2.1.** A execução dos serviços terá início em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, expedida pela Contratante, após a assinatura do contrato e apresentação da documentação exigida.

**5.3.** Metodologia, rotinas e procedimentos de execução

**5.3.1.** Os serviços deverão ser executados de forma contínua, organizada e sequencial, observando-se os métodos construtivos definidos no Memorial Descritivo e no Projeto Executivo, compreendendo, no mínimo, as seguintes rotinas e procedimentos:

a) Mobilização inicial e serviços preliminares, incluindo:

- Implantação do canteiro de obras;
- Instalação de placa da obra, conforme modelo fornecido pela Contratante;



- Adoção das medidas de segurança do trabalho, nos termos da NR-18;
- Proteção das áreas adjacentes e das instalações existentes.

b) Serviços de demolição e retirada, executados de forma manual e controlada, abrangendo:

- Demolição de revestimentos deteriorados;
- Retirada parcial da cobertura e madeiramento comprometido;
- Retirada de carpete existente;
- Transporte e destinação ambientalmente adequados dos resíduos gerados.

c) Execução dos serviços de cobertura, compreendendo:

- Retelhamento do sistema de cobertura em duas águas;
- Substituição de até 20% das telhas cerâmicas;
- Substituição do madeiramento danificado, com madeira de primeira qualidade;
- Observância às inclinações, alinhamentos e especificações técnicas previstas em projeto.

d) Serviços de impermeabilização, conforme especificações técnicas, incluindo:

- Preparação adequada das superfícies;
- Aplicação de manta asfáltica com uso de maçarico, garantindo perfeita aderência e vedação;
- Execução das sobreposições mínimas exigidas.

e) Serviços de revestimento, incluindo:

- Chapisco nas áreas indicadas, com argamassa no traço definido;
- Reboco de paredes e forros nas áreas demolidas;
- Execução conforme técnicas e traços previstos no Memorial Descritivo.

f) Serviços de pintura, abrangendo:

- Preparação das superfícies com lixamento e correções;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara - CMJJ**

Av. Jericoacoara, 474 – CEP: 62598-000

CNPJ: 69.727.519/0001-72

Página Nº  
163

Rubrica

- Aplicação de, no mínimo, duas demões de tinta acrílica de boa qualidade;
- Definição de cores conforme orientação da Contratante.

g) Execução do piso em carpete, conforme projeto e especificações do fabricante, assegurando resistência, durabilidade e facilidade de manutenção.

h) Serviços de instalações elétricas, incluindo:

- Execução de novos pontos elétricos;
- Adequação e reparo da rede existente;
- Utilização de condutores, eletrodutos, caixas, tomadas e interruptores conforme normas técnicas e projeto executivo;
- Testes de funcionamento antes da liberação final.

i) Serviços finais e conclusão, compreendendo:

- Limpeza geral da obra;
- Retirada de resíduos remanescentes;
- Entrega do objeto em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança.
- Todos os serviços deverão ser executados por mão de obra qualificada, sob responsabilidade técnica de profissional legalmente habilitado, cabendo à Contratada o fornecimento integral de materiais, equipamentos, ferramentas, EPIs e demais insumos necessários.

#### **5.4. Frequência e periodicidade**

**5.4.1.** Os serviços serão executados de forma contínua, durante todo o período contratual, respeitando o cronograma físico-financeiro aprovado pela Contratante e os horários permitidos pela legislação local.

#### **5.5. Fiscalização e controle**

**5.5.1.** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado pela Contratante, que poderá:

**5.5.2.** Determinar correções;

**5.5.3.** Rejeitar serviços em desacordo com o projeto, normas técnicas ou especificações;



5.5.4. Exigir a demolição e refazimento de serviços, sem ônus adicional para a Administração.

**5.6. Cronograma de execução**

5.6.1. O prazo global para execução da obra será de 150 (cento e cinquenta) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, conforme cronograma físico-financeiro a ser apresentado pela Contratada e aprovado pela Contratante, contendo, no mínimo:

5.7. Data de início e término de cada etapa;

5.7.1. Percentual físico de execução;

5.7.2. Correspondência com as medições e pagamentos.

**5.8. Etapas de execução**

5.8.1. A execução da obra observará o descrito no projeto e Estudo técnico preliminar;

5.8.2. Havendo necessidade técnica devidamente justificada, as etapas poderão sofrer ajustes, desde que não comprometam o prazo global, a qualidade do objeto e o interesse público, mediante anuênciaria formal da fiscalização.

**Local e horário da prestação dos serviços**

5.9. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Jericoacoara, Nº 474, centro, CEP: 62598-000, Jijoca de Jericoacoara/CE, sede da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE.

5.10. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 07:00 as 17:00hs.

**Rotinas a serem cumpridas**

5.11. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.11.1. A execução contratual observará rigorosamente as rotinas operacionais e técnicas descritas neste Termo de Referência, bem como aquelas constantes no Estudo Técnico Preliminar e no Projeto Executivo e demais documentos técnicos anexos, que passam a integrar o presente instrumento para todos os fins legais.

5.12. As rotinas a serem cumpridas pela Contratada compreendem, no mínimo:

I – Planejamento e mobilização

- Mobilização de equipe técnica e operacional compatível com a complexidade dos serviços;
- Implantação e organização do canteiro de obras;
- Apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART registrada no CREA-CE;
- Adoção imediata das medidas de segurança do trabalho, conforme NR-18 e demais normas aplicáveis.



## II – Execução dos serviços conforme metodologia definida

- Execução dos serviços de forma sequencial, contínua e integrada, respeitando as etapas previstas no cronograma físico-financeiro;
- Observância obrigatória aos métodos construtivos, materiais, traços, especificações e procedimentos definidos no Projeto;
- Utilização de materiais de primeira qualidade, devidamente aprovados pela fiscalização.

## III – Rotina de controle e qualidade

- Inspeção permanente dos serviços executados;
- Correção imediata de falhas, imperfeições ou não conformidades apontadas pela fiscalização;
- Demolição e refazimento, às expensas da Contratada, de serviços rejeitados por não atenderem às especificações técnicas.

## IV – Gestão de resíduos e responsabilidade ambiental

- Segregação, acondicionamento, transporte e destinação final adequada dos resíduos sólidos gerados;
- Adoção de práticas de sustentabilidade ambiental, conforme previsto no ETP e legislação vigente;
- Manutenção do local da obra em condições adequadas de limpeza e organização.

## V – Segurança do trabalho e proteção patrimonial

- Fornecimento e uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
- Proteção das áreas existentes, instalações, equipamentos e edificações vizinhas;
- Manutenção de vigilância no canteiro de obras, responsabilizando-se por eventuais danos a terceiros ou ao patrimônio público.

## VI – Rotina de acompanhamento e fiscalização

- Atendimento às orientações, determinações e solicitações da fiscalização designada pela Contratante;
- Disponibilização de informações, relatórios e esclarecimentos sempre que solicitado;



- Garantia de livre acesso da fiscalização às frentes de serviço.

#### VII – Rotina de finalização e entrega

- Limpeza geral da obra ao final de cada etapa e, especialmente, na conclusão dos serviços;
- Realização de testes, ajustes e verificações finais;
- Entrega da obra em pleno funcionamento, em perfeito estado de conservação e conforme os documentos técnicos.

**5.13.** As rotinas detalhadas de execução, procedimentos técnicos específicos, métodos construtivos e padrões de qualidade encontram-se descritos de forma complementar no Projeto, os quais deverão ser observados integralmente pela Contratada, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação vigente.

#### Materiais a serem disponibilizados

**5.14.** Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Projeto.

#### Especificação da garantia do serviço

**5.15.** 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 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.

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

**Preposto**



**6.5.** O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

**6.6.** O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução do serviço.

**6.7.** O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

#### **Rotinas de Fiscalização**

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

#### **Fiscalização Técnica**

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

**6.10.** 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.

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

**6.12.** 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.

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

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

**6.15.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

**6.16.** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Sege/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022

#### **Fiscalização Administrativa**



**6.17.** 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.

**6.18.** 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.

#### **Gestor do Contrato**

**6.19.** Cabe ao gestor do contrato:

**6.19.1.** coordenar 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.

**6.19.2.** acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**6.19.3.** acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**6.19.4.** emitir 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.

**6.19.5.** tomar 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.

**6.19.6.** 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.

**6.19.7.** 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.

**6.19.8.** receber e dar encaminhamento imediato:



**6.19.8.1.** às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

**6.19.8.2.** à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

**6.20.** Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição para aferição da qualidade e quantidade da prestação dos serviços.

**7.2.** Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

**7.3.1.** não produziu os resultados acordados,

**7.3.2.** deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**7.3.3.** deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**7.4.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**7.5.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios.

**7.5.1.** Atendimento integral às especificações técnicas do Projeto Executivo e do Memorial Descritivo;

**7.5.2.** Conformidade com as normas técnicas da ABNT e legislações aplicáveis;

**7.5.3.** Utilização de materiais de primeira qualidade, previamente aprovados pela fiscalização;

**7.5.4.** Execução adequada dos métodos construtivos previstos;



**7.5.5. Correta aplicação de técnicas de segurança do trabalho e proteção ambiental.**

**Recebimento**

**7.6.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**7.7.** O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**7.8.** 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.

**7.9.** 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.

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

**7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:**

**7.11.1.** o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

**7.11.2.** o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

**7.13.** 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.

**7.14.** 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.

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



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara - CMJJ**

Av. Jericoacoara, 474 - CEP: 62598-000

CNPJ: 69.727.519/0001-72

Página nº  
171

Rubrica

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (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:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.19. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.21. 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.

**Liquidação**



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara - CMJJ**

Av. Jericoacoara, 474 – CEP: 62598-000

CNPJ: 69.727.519/0001-72

Página nº  
142

Rubrica

**7.22.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**7.23.** 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, de 2021.

**7.24.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.25.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

**7.26.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.27.** A Administração deverá realizar consulta para:

**7.27.1.** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

**7.27.2.** identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

**7.29.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à



inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**7.30.** 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.

**7.31.** 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.

#### **Prazo de pagamento**

**7.32.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

**7.36.** 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.

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

#### **Reajuste**

**7.38.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**7.39.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**7.40.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



**7.41.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**7.42.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**7.43.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**7.44.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**7.45.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**8.2.** Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 8.2.1.** Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**8.2.4.** Multa:



**8.2.4.1.** Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias

**8.2.4.2.** Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

**7.2.4.2.1** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

**8.2.4.3.** Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

**8.2.4.4.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

**8.2.4.5.** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

**8.2.4.6.** Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.

**8.2.4.7.** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 1% (um por cento) a 4% (quatro por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]

**8.3.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

**8.4.** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**8.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**8.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**8.7.** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**8.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**8.8.1.** Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara - CMJJ**

Av. Jericoacoara, 474 – CEP: 62598-000

CNPJ: 69.727.519/0001-72

Página nº  
146

Rubrica

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.



#### Forma de fornecimento

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por PREÇO GLOBAL.

#### Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.3.1. 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 tidos como relevantes, conforme planilha orçamentaria constante no projeto executivo, para efeito de avaliação de exequibilidade;

#### Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

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

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

9.7. **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;

9.8. **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.

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

9.10. **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;

9.11. **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



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara - CMJJ**

Av. Jericoacoara, 474 – CEP: 62598-000

CNPJ: 69.727.519/0001-72

Página nº  
148

Rubrica

Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**9.12.** Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

**9.14.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**9.15.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**9.16.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**9.17.** 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;

**9.18.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.19.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.20.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**9.21.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### Qualificação Econômico-Financeira



9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas.

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação, aplicável para o contrato de escopo.

9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.

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

9.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

#### Qualificação Técnica

9.30. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.



9.30.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.31. Declaração conjunta (modelo estará disponível no aviso de contratação).

9.32. Caso o interessado tenha optado por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. (modelo estará disponível no aviso de contratação).

9.33. Certidão de registro da empresa e seu(s) respectivo(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), devidamente atualizada e dentro do prazo de validade.

#### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.34. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.37.1. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.37.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

9.37.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.38. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.39. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

#### **Qualificação Técnico-Profissional**



**9.40.** Comprovação da licitante de possuir em seu quadro técnico ou contratado, responsável técnico (engenheiro civil e/ou arquiteto), na data de abertura das propostas, profissional de nível superior, detentor de certidões de acervo técnico (CAT) acompanhado de suas respectivas anotações/registros de responsabilidade técnica (ART/RRT), em nome do profissional vinculado aos referidos atestados, devidamente registrado no conselho profissional competente da região onde os serviços foram executados, que comprove ter o profissional executado serviços de características semelhantes.

**9.40.1.0(s)** profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

**9.41.** Comprovação da licitante de possuir em seu quadro técnico ou contratado, responsável técnico, na data de abertura das propostas, profissional de nível superior (pelo menos um engenheiro civil e/ou arquiteto) qualificado para a execução de serviços do objeto, devidamente registrado no conselho profissional competente da região onde os serviços serão executados.

**9.41.1.** Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

- a) Sócio: cópia do contrato social e sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente;
- b) Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia do estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- c) Empregado permanente da empresa: cópia do contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;
- d) Responsável técnico: cópia da certidão de registro de pessoa jurídica no conselho profissional competente da sede ou filial onde consta o registro do profissional como Responsável Técnico;
- e) Profissional contratado: Contrato de prestação de serviços, na forma da lei, acompanhado de comprovação através do registro do responsável técnico da licitante junto ao conselho de fiscalização profissional competente, que identifique a relação das empresas em que o profissional figure como responsável técnico.

**9.42.** Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior. (modelo estará disponível no aviso de contratação).

**9.43.** Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.



**9.43.1.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

**9.44.** Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**9.45.** Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

**9.47.** 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.48.** 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.

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

**10.1.** O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 122.513,78 (cento e vinte e dois mil, quinhentos e treze reais e setenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

### **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

**11.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

GESTÃO/UNIDADE: 00101.01.031.0001.2.002

FONTE DE RECURSOS: 1500000000

PROGRAMA DE TRABALHO: 0001

PROJETO/ATIVIDADE: 2.002

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00



PLANO INTERNO: 0000

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Jijoca de Jericoacoara/CE, 24 de dezembro de 2025.

*Antônio Daniel de Souza*  
**ANTÔNIO DANIEL DE SOUZA**

Presidente da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE