



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Jaguaribara

*Cuidando das
pessoas, construindo
o futuro.*



**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
26020001/26**



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
FRANCISCO DANIEL MACIEL SALDANHA
DATA: 30/03/2026
AVANÇADA

Centro Administrativo Porcino Maia – Av. Bezerra de Menezes, Nº 350, Centro
CEP 63.490-000

Assinado via IntGest Sign – ID: 269-070-0841 – Pág. 1/22 – Verificação: <https://assinatura.intgest.com.br/2690700841/auth/>

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2026031801-CP****ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26020001/26**1. OBJETO DA LICITAÇÃO**

1.1 O presente Termo de Referência tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONSTRUÇÃO DO CALÇADÃO, NO TRECHO 2 DA AVENIDA MARIA DIOGENES DE AQUINO, NA ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE.**

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	SERV. CONSTRUÇÃO DO CALÇADÃO DA AV. MARIA DIÓGENES DE AQUINO - TRECHO 2	01	Serviço	R\$ 628.226,18 (Seiscentos e vinte e oito mil, duzentos e vinte e seis reais e dezoito centavos)

Especificação: Execução de obra de construção do calçadão no trecho 2, da Avenida Maria Diógenes de Aquino, em Jaguaribara/CE, compreendendo a construção de calçada com piso intertravado, além da instalação de meios-fios pré-moldados. A execução deverá seguir os padrões técnicos estabelecidos no Projeto Básico.

3. DESCRIÇÃO DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO

3.1. A presente demanda fundamenta-se na continuidade do projeto de urbanização da Avenida Maria Diógenes de Aquino, concentrando-se agora na segunda etapa de instalação de calçadas, especificamente no Trecho 2 da zona urbana de Jaguaribara/CE. A intervenção é motivada pela carência de infraestrutura básica para pedestres, caracterizada pela ausência de passeios estruturados e de uma delimitação viária adequada. A execução dos serviços foca na construção de calçadão com pavimentação em piso intertravado e assentamento de meios-fios pré-moldados de concreto. Esta solução técnica é fundamental para o confinamento do leito





viário, protegendo as camadas do pavimento contra o desgaste lateral e infiltrações. Além da preservação do patrimônio público, a obra garante a acessibilidade universal e a segurança dos transeuntes, corrigindo cenários de degradação que afetam a qualidade de vida local, sempre em estrita observância ao Projeto Básico

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução definida consiste na contratação de empresa especializada em obras de engenharia civil, por meio de processo licitatório, para realizar a segunda etapa da urbanização da Avenida Maria Diógenes de Aquino – Trecho 2, localizada na zona urbana do Município de Jaguaribara/CE. A intervenção foca especificamente na construção de calçadão com pavimentação em piso intertravado e instalação de meios-fios pré-moldados, em estrita conformidade com o Projeto Básico.

4.2 A intervenção foca na implantação de passeios em piso intertravado e assentamento de meios-fios de concreto pré-fabricado, visando o adequado confinamento do leito viário e a garantia da acessibilidade universal. A execução seguirá os critérios técnicos de regularização mecanizada e transporte logístico de materiais, assegurando a padronização urbanística e a segurança dos pedestres no referido trecho.

4.3 A obra será executada com base em Projeto Básico previamente elaborado e aprovado pelo Setor de Engenharia Municipal, contendo memorial descritivo, cronograma físico-financeiro, planilha orçamentária, projetos complementares e demais peças técnicas que subsidiarão todo o processo licitatório e contratual.

4.4 A execução será fiscalizada por profissional habilitado designado pela Administração, com medições mensais dos serviços executados e pagamentos vinculados à efetiva realização de cada etapa da obra. A contratação será formalizada por meio de licitação na modalidade Concorrência, utilizando modo de disputa aberto e fechado, com julgamento pelo menor preço global, considerando a obra como um único item indivisível.

4.5 A solução está estruturada com base em planejamento técnico, jurídico e orçamentário compatível com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, assegurando legalidade, economicidade, eficiência e o efetivo atendimento do interesse público.





5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

5.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

5.3 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é altamente recomendável, a fim de proporcionar pleno conhecimento das condições, peculiaridades e eventuais obstáculos que possam influenciar na execução do objeto contratado.

5.3.1 Alternativamente, a licitante poderá apresentar declaração formal, assinada por seu responsável técnico, informando a opção pela não realização da vistoria técnica. Nesse documento, deverá constar que a empresa assume integralmente a responsabilidade por essa decisão, comprometendo-se expressamente a não alegar, em qualquer fase do certame ou durante a execução contratual, desconhecimento das condições locais, bem como a arcar com todas as implicações decorrentes de tal escolha, sem prejuízo das garantias vinculadas à sua proposta.

5.4 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual: A subcontratação será vedada para o objeto em questão, em conformidade com o artigo 122, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, e com o entendimento do Tribunal de Contas da União.

5.4.1 Essa vedação justifica-se pela necessidade de controle direto da execução dos serviços, pela complexidade técnica e pelos riscos envolvidos, que demandam atuação direta do contratado principal.

5.4.2 A decisão visa garantir a transparência, a eficiência e a segurança na execução contratual, evitando riscos decorrentes da intermediação ou da subcontratação indevida, conforme orientações normativas e jurisprudenciais aplicáveis.

6. DA VIGÊNCIA E MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1 Considerando que a execução física do objeto está prevista para 05 (cinco) meses, o prazo da vigência contratual será fixado em 06 (seis) meses a fim de contemplar as etapas necessárias à conclusão integral do objeto, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais.





6.2 Poderão ser realizadas alterações no contrato decorrente deste Termo de Referência, nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 130 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, inclusive quanto à modificação do valor contratual, respeitados os limites legais e mediante justificativa formal.

6.3 A execução dos serviços contratados terá início no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviço, emitida pela Administração. O prazo total e as etapas de execução estão definidos no Cronograma Físico-Financeiro e na Minuta do Contrato, parte integrante do Edital.

6.4 Caso o contratado identifique a necessidade de prorrogação de prazo, deverá comunicar formalmente à Administração com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, apresentando justificativa técnica devidamente fundamentada, para análise e deliberação, conforme art. 121, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

6.5 Situações decorrentes de caso fortuito ou força maior, que impossibilitem a continuidade ou o cumprimento do cronograma, deverão ser imediatamente comunicadas à contratante, acompanhadas de documentação que comprove a ocorrência e demonstre o nexo causal, nos termos da legislação vigente, sob pena de indeferimento da solicitação.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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





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

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

7.7 O fiscal 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.

7.7.1 O fiscal 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;

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

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

7.7.4. 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 (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.5 O fiscal 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.

7.8 O fiscal 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.





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

7.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1 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.

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

7.9.3 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.

7.9.4 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.

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

7.11 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.





7.12 A contratada é responsável pela disponibilização e substituição dos materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações técnicas e padrões exigidos no Projeto Básico e nas normas da ABNT.

7.13 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

7.14 Após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço, a contratada deverá, improrrogavelmente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, providenciar e apresentar ao fiscal do contrato os seguintes documentos: a) A(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica – ART, ou Registro(s) de Responsabilidade Técnica – RRT, referentes à execução da obra, devidamente quitadas e emitidas por profissional habilitado e compatível com as exigências do projeto; b) O comprovante de registro da obra no Cadastro Nacional de Obras – CNO, junto à Receita Federal.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Preposto da Contratada

8.1 A contratada deverá designar formalmente, antes do início da execução, um preposto com poderes para representá-la na execução do contrato, cujas atribuições constarão expressamente do termo de designação.

8.2 O preposto deverá permanecer no local da execução do objeto durante a vigência da contratação, salvo motivo justificado aceito pela Administração.

8.3 A Administração poderá, mediante justificativa formal, recusar a designação ou a permanência do preposto indicado, devendo a contratada indicar outro profissional, sem ônus adicional.

Fiscalização do Contrato (art. 117 da Lei nº 14.133/2021)

8.4 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais designados formalmente pela autoridade competente, com atribuições específicas conforme a natureza da fiscalização: técnica ou administrativa.





Fiscalização Técnica

8.5 compete ao fiscal técnico verificar o cumprimento das condições contratuais, assegurando a conformidade da execução com os padrões de qualidade exigidos.

8.6 O fiscal técnico deverá registrar, no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relevantes, descrevendo eventuais faltas ou defeitos e as medidas corretivas necessárias (art. 117, § 1º).

8.7 O fiscal técnico notificará a contratada sempre que verificar irregularidades, fixando prazo para correção.

8.7.1 Quando a irregularidade ultrapassar sua competência, deverá comunicar o gestor do contrato em tempo hábil para adoção das providências cabíveis.

8.7.2 Ocorrências que possam comprometer o cronograma contratual deverão ser comunicadas de imediato ao gestor.

8.7.3 O término da execução contratual será comunicado pelo fiscal técnico ao gestor, visando subsidiar eventual prorrogação ou nova contratação.

Fiscalização Administrativa

8.8 O fiscal administrativo é responsável por acompanhar: a manutenção das condições de habilitação da contratada; o empenho e pagamento; garantias contratuais; glosas; apostilas e aditivos.

8.8.1 Em caso de descumprimento contratual, deverá atuar tempestivamente e comunicar o gestor para que delibere as medidas cabíveis.

Gestão do Contrato

8.9 O gestor do contrato coordenará todas as ações de fiscalização, manterá atualizados os registros formais de execução e elaborará relatórios sobre o cumprimento do objeto, conforme art. 117, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

8.10 Caberá ao gestor consolidar as informações dos fiscais, avaliar riscos e informar, quando necessário, à autoridade superior sobre situações que exijam deliberação estratégica ou medidas disciplinares.





8.11 Deverá também acompanhar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada e controlar pendências que impactem a liquidação e o pagamento contratual.

8.12 O gestor emitirá parecer sobre o desempenho da contratada, com base em indicadores objetivos definidos no TR, incluindo histórico de penalidades e cumprimento das obrigações contratuais.

8.13 Na hipótese de infrações contratuais, o gestor dará início ao processo administrativo de responsabilização, conforme previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

8.14 Ao final do contrato, deverá elaborar relatório conclusivo, registrando o cumprimento dos objetivos pactuados, com recomendações para aprimoramento das contratações futuras.

8.15 O gestor é responsável por remeter à unidade competente os documentos necessários à liquidação e pagamento, no valor aferido pela fiscalização contratual.

9. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

9.1 É vedada a participação de licitantes sob a forma de consórcio, nos termos do art. 15, §§ 1º a 5º da Lei nº 14.133/2021.

9.2 A participação de consórcios no presente procedimento foi vedada por decisão discricionária da Administração, conforme previsto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Tal decisão fundamenta-se na análise da conveniência e oportunidade administrativas, observando as peculiaridades do objeto licitado e os riscos contratuais envolvidos.

9.3 Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

“O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas. “

E assim conclui:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.





9.4 A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), a exemplo do Acórdão nº 2813/2004 – 1ª Câmara, respalda a prerrogativa da Administração de avaliar, conforme o caso concreto, os riscos e benefícios da atuação de empresas consorciadas, especialmente no que se refere à responsabilidade solidária dos consorciados em obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais, o que pode comprometer a regular execução do contrato, verbis:

9.4.1 O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios.

9.4.2 Considerando, ainda, a existência de empresas com plena capacidade técnica e operacional individual para executar o objeto licitado, a vedação à participação de consórcios não representa afronta à competitividade, tampouco compromete os princípios da economicidade e moralidade administrativa.

9.4.3 Dessa forma, a decisão de vedar a participação de consórcios encontra-se devidamente motivada, alinhada aos parâmetros legais e jurisprudenciais vigentes, e amparada em juízo técnico da Administração quanto à adequação da medida aos interesses públicos envolvidos. Trata-se, portanto, de escolha legítima, proporcional e coerente com os objetivos do certame, garantindo a ampla competitividade entre empresas aptas, sem comprometer a segurança jurídica, a eficiência contratual e os princípios que regem a contratação pública.

10. RECEBIMENTO DO OBJETO E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Recebimento do objeto

10.1 O objeto será recebido em duas etapas, nos termos do art. 140, I, da Lei 14.133/2021:

a) **provisoriamente**, pelo responsável pela fiscalização, mediante **termo detalhado** que registre o cumprimento das exigências técnicas da etapa ou parcela medida;





b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante **termo detalhado** que comprove o atendimento integral das obrigações contratuais.

10.1.1 O recebimento provisório será formalizado a cada **medição** ou conclusão de fase, após conferência quantitativa e qualitativa dos serviços executados e apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, cabendo ao fiscal registrar as informações no diário de obras ou sistema de gestão. Durante a execução, não há recebimento definitivo de parcelas, apenas o ateste de medições para fins de pagamento.

10.1.2 Constatada desconformidade com o projeto, especificações ou cronograma, a Administração poderá **rejeitar** total ou parcialmente a etapa, ainda antes do recebimento provisório. A contratada deverá corrigir ou refazer o serviço em até **10 (dez) dias úteis** contados da notificação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.1.3 O recebimento definitivo será realizado em até **30 (trinta) dias úteis** após a conclusão da obra/serviço e da entrega da documentação e demais exigências técnicas, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa formal, caso sejam necessárias diligências ou ensaios complementares. A Administração poderá exigir ensaios, testes ou provas de funcionamento, cujo custo correrá por conta da contratada.

10.1.4 Havendo controvérsia sobre quantidade, qualidade ou dimensões executadas, aplicar-se-á o art. 143 da Lei 14.133/2021: a parcela **incontroversa** poderá ser faturada e paga; o pagamento da parte controvertida permanecerá suspenso até solução da divergência.

10.1.5 Os prazos fixados nos subitens 10.1.3 e 10.1.4 ficarão suspensos enquanto a contratada corrigir inconformidades apontadas na execução ou na documentação fiscal.

10.1.6 O recebimento, provisório ou definitivo, **não exime** a contratada da responsabilidade:

- a) civil pela solidez e segurança da obra/serviço;
- b) ético-profissional pela perfeita execução;

10.1.7 Todos os acontecimentos relevantes serão registrados no histórico do contrato, servindo de base para a liquidação da despesa e para eventuais responsabilizações.

Critérios de pagamento

10.2 A execução da obra será remunerada conforme o regime de empreitada por preço global, sendo os pagamentos realizados com base nas medições mensais, proporcionais ao avanço





físico dos serviços efetivamente executados, em conformidade com o Cronograma Físico-Financeiro, o Projeto Básico e demais documentos pertinentes.

10.2.1 O pagamento à contratada será condicionado à execução regular do objeto contratual e ocorrerá mediante apresentação da **Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente**, que será submetido ao processo de liquidação, nos termos dos arts. 63 da Lei nº 4.320/64 e 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.3 Recebido o documento fiscal, **correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa**, prorrogável por igual período, desde que devidamente justificado e registrado no processo.

10.4 Para fins de liquidação, o setor competente verificará se o documento fiscal contém, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) prazo de validade do documento;
- b) data de emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período a que se refere a execução contratual;
- e) valor bruto e líquido a pagar;
- f) destaque de tributos e retenções cabíveis.

10.5 A nota fiscal ou instrumento equivalente deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista.

10.6 Em caso de erro, omissão ou ausência de documentos necessários à liquidação, a despesa ficará sobrestada até que a contratada regularize a situação, **sem ônus para a Administração**, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização.

10.7 Verificada situação de **irregularidade fiscal da contratada**, a Administração notificará a empresa para que, **em até 5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou apresente defesa. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

10.8 Caso a contratada não regularize a situação ou a defesa seja considerada improcedente, o contratante:

- a) comunicará o fato aos órgãos fiscalizadores competentes;
- b) informará sobre a existência de pagamento a ser realizado;





c) adotará, se necessário, medidas para rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.9 Caso o objeto tenha sido **efetivamente executado**, os pagamentos serão realizados normalmente até decisão administrativa quanto à rescisão, caso a irregularidade fiscal persista.

10.10 O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** contados da **finalização da liquidação da despesa**, por meio de **ordem bancária**, em conta corrente informada previamente pela contratada.

10.11 Considera-se como data do pagamento aquela em que a **ordem bancária for emitida**.

10.12 No ato do pagamento, será efetuada a **retenção dos tributos e contribuições previstos na legislação vigente**, inclusive aquelas incidentes sobre serviços (INSS, IRRF, CSLL, PIS, COFINS, ISS etc.).

10.13 Independentemente do que conste na planilha de preços, **serão retidos os tributos com base nos percentuais legais vigentes**, conforme a natureza do serviço ou fornecimento.

10.14 A contratada **optante pelo Simples Nacional**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, **não sofrerá retenções** relativas aos tributos abrangidos por esse regime, **desde que comprove formalmente sua condição**, mediante documento oficial válido no momento do pagamento.

11. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

11.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

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

11.3 Habilitação Jurídica

11.3.1 No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.3.2 Em se tratando de **microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;





11.3.3 No caso de **sociedade empresária**, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

11.3.4 No caso de ser o participante **sucursal, filial ou agência**, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

11.3.5 No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.3.6 No caso de **cooperativa**: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

11.3.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

11.3.8 No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

11.3.9 Os documentos acima deverão estar **acompanhados de todas as alterações** ou da **consolidação respectiva**.

11.3.10 Documento oficial de identificação que contenha foto do representante da licitante.

11.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.4.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou **Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal** quando se tratar de prestador de serviço.

11.4.3 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.





11.4.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

11.4.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

11.4.6 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.4.7 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;

11.4.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.5 Qualificação Econômico-Financeira

11.5.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples e/ou **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021); caso a certidão não consigne prazo de validade, serão considerados 30 (trinta) dias a partir da data de sua emissão.

11.5.2 Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis exigidas por lei, relativas aos **2(dois) últimos exercícios sociais**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, apresentadas na forma da legislação vigente e acompanhadas das respectivas cópias dos **termos de abertura e encerramento do(s) Livro(s) Diário(s)**. Fica vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios





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

11.5.4 As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

11.5.5 As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

11.5.6 Comprovação, assinada por Profissional da área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que **atesta o atendimento pelo licitante dos índices econômicos** nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral ($\geq 1,00$):

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

Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$):

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

Índice de Solvência Geral ($\geq 1,00$):

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

11.5.7 Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

11.5.8 As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar,





considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

11.5.9 O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

11.6 Qualificação Técnica

11.6.1 Prova de inscrição ou Registro da empresa licitante junto ao **CREA** (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou **CAU** (Conselho de Arquitetura e Urbanismo);

11.6.2 Demonstração de capacitação TÉCNICO-OPERACIONAL, através da comprovação de execução de serviços de características similares ou superiores aos considerados relevantes ao atendimento do objeto da licitação, ou de maior complexidade, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA e/ou CAU, em nome da licitante e acompanhado da respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico, emitida em nome do Responsável Técnico. Serão consideradas parcelas de maior relevância técnica ou de valor significativo ao atendimento do objeto:

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	FONTE	UNID.	QUANT. MINIMA EXIGIDA
3.2	C2032	REGULARIZAÇÃO MECANIZADA ATÉ 0,40 M, COMPACTADA P/ PAVIMENTAÇÃO	SEINFRA	M²	1.560,00
3.3	92402	EXECUÇÃO DE PASSEIO EM PISO INTERTRAVADO, COM BLOCO 16 FACES DE 22 X 11 CM, ESPESSURA 6 CM. AF_10/2022	SINAPI	M²	1.560,00
3.6	94273	ASSENTAMENTO DE GUIA (MEIO-FIO) EM TRECHO RETO, CONFECCIONADA EM CONCRETO PRÉ-FABRICADO, DIMENSÕES 100X15X13X30 CM (COMPRIMENTO X BASE INFERIOR X BASE SUPERIOR X ALTURA). AF_01/2024	SINAPI	M	650,00

11.6.2.1 Os licitantes deverão apresentar, juntamente com os documentos de habilitação técnica, **declaração específica informando expressamente os itens que consideram de relevância no(s) atestado(s) ou certidão(ões) apresentados(as)**, para fins de comprovação





da aptidão técnico-operacional, quando assim exigido no edital, indicando de forma clara a(s) página(s) ou seção(ões) do(s) documento(s) em que tais informações constam.

11.6.3 Declaração de apresentação e indicação do pessoal técnico do quadro permanente da licitante, que participarão da execução do serviço, sendo no mínimo: 01(um) Engenheiro Civil ou 01(um) Arquiteto, devidamente registrado na entidade de classe.

11.6.3.1 Prova de inscrição, ou registro do profissional de nível superior (**Engenheiro Civil**), junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou **Prova de inscrição**, ou registro do profissional de nível superior (**Arquiteto**), junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo(CAU) com observância as qualificações e atribuições resguardadas em lei e nas respectivas resoluções emitidas por cada conselho profissional.

11.6.4 Demonstração de Capacidade TÉCNICO-PROFISSIONAL, através da prova da Licitante possuir em seu quadro permanente de pessoal, na data prevista para a licitação, profissional de nível superior (Engenheiro Civil e/ou Arquiteto), detentor de atestado de responsabilidade técnica expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, relativamente a execução de obra ou serviços de características similares ou superiores ao objeto licitado, cujas parcelas de maior relevância técnica tenham sido:

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	FONTE	UNID.
3.2	C2032	REGULARIZAÇÃO MECANIZADA ATÉ 0,40 M, COMPACTADA P/ PAVIMENTAÇÃO	SEINFRA	M²
3.3	92402	EXECUÇÃO DE PASSEIO EM PISO INTERTRAVADO, COM BLOCO 16 FACES DE 22 X 11 CM, ESPESSURA 6 CM. AF_10/2022	SINAPI	M²
3.6	94273	ASSENTAMENTO DE GUIA (MEIO-FIO) EM TRECHO RETO, CONFECCIONADA EM CONCRETO PRÉ-FABRICADO, DIMENSÕES 100X15X13X30 CM (COMPRIMENTO X BASE INFERIOR X BASE SUPERIOR X ALTURA). AF_01/2024	SINAPI	M

11.6.4.1 Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado





devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante com firma reconhecida das partes, ou declaração de compromisso de futura contratação expedida pelo profissional e empresário com firma reconhecida das partes.

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

11.6.6 Os atestados ou certidões que não possuem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

11.7 Demais Declarações

11.7.1 É facultado às empresas interessadas realizar visita técnica ao local de execução dos serviços, às suas expensas, responsabilidade e risco, com o objetivo de obter informações que considerem necessárias para elaboração da proposta. Não serão admitidas alegações futuras de desconhecimento das condições locais para justificar alterações nos preços, prazos ou demais condições do edital.

11.7.2 O agendamento da visita deverá ser feito junto ao Setor de Engenharia do Município, no Centro Administrativo Porcino Maia, Avenida Bezerra de Menezes, nº 350, Centro, CEP 63.490-000, pelo telefone (88) 99223-0774, de segunda a quinta, das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h00, e sexta-feira das 07h30 às 11h30. As visitas serão agendadas individualmente e deverão ocorrer até o 5º (quinto) dia útil anterior à sessão pública.

11.7.3 Será emitido Atestado de Visita Técnica, que deverá ser apresentado com a documentação de habilitação.

11.7.4 A empresa que optar por não realizar a visita técnica deverá apresentar **declaração** assinada por seu responsável técnico, **afirmando a renúncia à visita**, o conhecimento das condições locais, a assunção integral de responsabilidade por essa escolha e o compromisso de manter sua proposta nas condições ofertadas, sob pena de inabilitação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE

Jaguaribara

*Cuidando das
pessoas, construindo
o futuro.*



12. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
UNIDADE	CLASS. PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO	1301.15.451.0051.1.056 - Abertura, Paviment., Drenagem e Recapeamento Asfático de Vias e Logradouros Public	44905100 - OBRAS E INSTALAÇÕES; 44905199 – outras obras e instalações

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

Jaguaribara/CE,

Assinado eletronicamente

RICARDO MARTINS SOUSA
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO
PORTARIA 008/2026

Assinado eletronicamente

REGINA ALVES COSTA
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO
PORTARIA 008/2026

Assinado eletronicamente

FLAVIANNA MARIA SALDANHA VIEIRA
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO
PORTARIA 008/2026



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
FRANCISCO DANIEL MACIEL SALDANHA
DATA: 30/03/2026
AVANÇADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Jaguaribara

*Cuidando das
pessoas, construindo
o futuro.*



APROVO o Termo de Referência elaborado, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação.

Assinado eletronicamente

FRANCISCO DANIELL MACIEL SALDANHA

ORDENADOR DE DESPESAS

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
FRANCISCO DANIELL MACIEL SALDANHA
DATA: 30/03/2026
AVANÇADA

Centro Administrativo Porcino Maia – Av. Bezerra de Menezes, Nº 350, Centro
CEP 63.490-000

Assinado via IntGest Sign – ID: 269-070-0841 - Pág. 22/22 - Verificação: <https://assinatura.intgest.com.br/2690700841/auth/>