

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01040002/26****1. DO OBJETO:**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA, ROÇO E LIMPEZA GERAL EM DIVERSAS ESCOLAS DA REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UNID.	QTDE	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL ESTIMADO
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA, ROÇO E LIMPEZA GERAL EM DIVERSAS ESCOLAS DA REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE - SERVIÇOS DE ROÇO E LIMPEZA GERAL DE TERRENOS E ÁREAS ABERTAS DE DIVERSAS ESCOLAS MUNICIPAIS.	M <sup>2</sup>	31.000,00 m <sup>2</sup>	R\$ 2,01	R\$ 62.310,00

**2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:**

A contratação tem por objeto a prestação de serviços de poda, roço e limpeza geral nas unidades escolares da rede municipal de ensino do Município de Jaguaribara, compreendendo a execução de atividades operacionais necessárias à conservação, manutenção, limpeza e organização das áreas externas das escolas, conforme demandas da Secretaria Municipal de Educação.

Os serviços deverão ser executados de forma contínua, planejada e segura, observando as especificações técnicas, normas ambientais, normas de segurança do trabalho e demais disposições constantes deste Termo de Referência.

Os serviços compreenderão, no mínimo:

- Levantamento técnico inicial nas unidades escolares para identificação das necessidades de poda, roço, capinação e limpeza geral das áreas externas;
- Avaliação das condições das áreas atendidas, incluindo verificação do crescimento da vegetação, necessidade de poda de árvores e arbustos, presença de resíduos e condições de acessibilidade e segurança;
- Execução de serviços de roço manual e mecanizado em terrenos, pátios, áreas verdes, corredores externos, acessos e demais espaços pertencentes às unidades escolares;
- Realização de poda de árvores, arbustos, cercas vivas e vegetação em geral, quando necessária, observando critérios técnicos, ambientais e de segurança;



- Execução de serviços de capinação e retirada de mato em áreas pavimentadas, calçadas, meios-fios, áreas de circulação e demais espaços externos das escolas;
- Limpeza geral das áreas externas, incluindo recolhimento, remoção e acondicionamento dos resíduos vegetais e demais materiais resultantes da execução dos serviços;
- Transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos provenientes das atividades executadas, observando a legislação ambiental vigente;
- Fornecimento de mão de obra qualificada, composta por operadores, auxiliares e demais profissionais necessários à execução dos serviços, devidamente capacitados e equipados com ferramentas, equipamentos e EPIs adequados;
- Disponibilização de equipamentos motorizados e ferramentas apropriadas à execução dos serviços, incluindo roçadeiras, ferramentas de poda e demais instrumentos necessários;
- Apoio técnico à Secretaria Municipal de Educação para acompanhamento, fiscalização e validação dos serviços executados;
- Emissão de relatórios ou registros de execução dos serviços, contendo identificação das unidades atendidas, descrição das atividades realizadas e eventuais ocorrências verificadas durante a execução;
- Atendimento às solicitações da Secretaria Municipal de Educação, observando os cronogramas, prazos e orientações estabelecidas pela Administração Pública;
- Adoção de medidas de segurança durante a execução das atividades, visando preservar a integridade física dos trabalhadores, alunos, servidores e demais usuários das unidades escolares;
- Preservação do patrimônio público e das estruturas existentes nas escolas durante a execução dos serviços.

## 2.1. FUNDAMENTAÇÃO:

Objeto possui natureza comum, sendo passível de contratação mediante Dispensa Eletrônica, conforme art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação e da ampla disponibilidade de empresas aptas à execução dos serviços no mercado.

## 3. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Secretaria Municipal de Educação do Município de Jaguaribara possui a responsabilidade de assegurar condições adequadas de funcionamento, conservação e segurança das unidades escolares da rede pública municipal de ensino, compreendendo escolas de Ensino Fundamental, creches e demais espaços vinculados às atividades educacionais. Para garantir a continuidade das atividades pedagógicas e o adequado ambiente escolar, faz-se necessária a manutenção periódica das áreas externas e internas das unidades escolares, mediante execução de serviços de poda, roço e limpeza geral.

3.2. Atualmente, diversas unidades escolares apresentam crescimento excessivo de vegetação, acúmulo de resíduos orgânicos, mato alto, galhos e sujeiras em áreas de circulação, pátios, jardins, calçadas, áreas esportivas e demais dependências externas, ocasionados pelas condições climáticas, pelo crescimento natural da vegetação e pela utilização contínua dos espaços escolares. Tal situação compromete diretamente a salubridade, a segurança e a adequada utilização dos ambientes escolares, além de favorecer a proliferação de insetos, animais peçonhentos e focos de doenças, colocando em risco a integridade física de alunos, servidores e demais usuários das unidades de ensino.

3.3. A ausência de manutenção contínua das áreas verdes e espaços externos pode ocasionar prejuízos à infraestrutura pública, dificultar o acesso e circulação nas dependências escolares, comprometer a



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
João Paulo Fernandes Leite  
DATA: 20/05/2026  
AVANÇADA

imagem institucional das unidades de ensino e impactar negativamente o desenvolvimento das atividades educacionais. Além disso, o acúmulo de vegetação e resíduos pode gerar riscos de acidentes, incêndios e danos ao patrimônio público, tornando indispensável a adoção de medidas preventivas e corretivas de conservação e limpeza.

3.4. Contudo, a Secretaria Municipal de Educação não dispõe de estrutura operacional, equipamentos específicos, ferramentas adequadas e quantitativo suficiente de mão de obra especializada para executar, de forma contínua, eficiente e segura, os serviços de poda, roço e limpeza geral em todas as unidades escolares da rede municipal. A execução direta pela Administração mostra-se inviável diante da demanda existente e da necessidade de atendimento simultâneo às diversas escolas do município.

3.5. Diante desse cenário, torna-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de poda, roço e limpeza geral, com fornecimento de mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas e insumos necessários à adequada execução dos serviços, visando atender às necessidades das escolas da rede municipal de ensino. A contratação busca garantir a conservação dos ambientes escolares, promover melhores condições de higiene, segurança e bem-estar aos usuários das unidades de ensino e assegurar a continuidade regular das atividades educacionais.

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para execução de serviços de poda, roço e limpeza geral em diversas escolas da Rede Municipal de Ensino do Município de Jaguaribara, abrangendo unidades da educação infantil, creches, pré-escolas e ensino fundamental.

4.2. Os serviços visam garantir a adequada conservação, limpeza, organização e manutenção das áreas externas das unidades escolares, assegurando melhores condições de segurança, higiene, salubridade e acessibilidade para alunos, professores, servidores e demais usuários.

A execução adequada das atividades permitirá a manutenção contínua dos ambientes escolares, prevenindo o crescimento excessivo da vegetação, o acúmulo de resíduos, a proliferação de insetos e animais peçonhentos, além de contribuir diretamente para preservação do patrimônio público e melhoria da infraestrutura das escolas municipais.

Essa solução contribui para o adequado funcionamento das atividades educacionais e para a manutenção de espaços escolares organizados, seguros e compatíveis com o interesse público.

4.3. A empresa contratada deverá possuir capacidade operacional e experiência na execução de serviços de poda, roço e limpeza geral, sendo responsável por todas as etapas necessárias ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação, incluindo:

- Realização de vistoria técnica e avaliação prévia das áreas a serem atendidas;
- Execução de serviços de roço manual e mecanizado em terrenos, pátios, áreas verdes e demais espaços externos das unidades escolares;
- Realização de poda de árvores, arbustos, cercas vivas e vegetação em geral, quando necessária;
- Execução de serviços de capinação e limpeza geral das áreas externas;
- Recolhimento, acondicionamento, transporte e destinação adequada dos resíduos vegetais gerados durante a execução dos serviços;
- Atendimento das demandas conforme cronograma e solicitações da Secretaria Municipal de Educação;



- Fornecimento de mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas, combustíveis e EPIs necessários à execução contratual;
- Emissão de registros ou relatórios de execução dos serviços realizados;
- Adoção de medidas de segurança operacional e proteção ambiental durante a execução das atividades;
- Apoio técnico à fiscalização realizada pela Secretaria Municipal de Educação;
- Garantia da qualidade dos serviços executados, conforme as boas práticas operacionais aplicáveis ao objeto.

4.4. A contratação também contempla suporte técnico-operacional à Secretaria Municipal de Educação, que acompanhará a execução contratual por meio de servidores designados para fiscalização e gestão do contrato.

A empresa deverá atuar em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, normas de segurança do trabalho, normas ambientais e demais diretrizes estabelecidas pelo Município.

4.5. A solução proposta mostra-se a mais adequada para a Administração Pública, pois possibilita a delegação de serviços operacionais especializados a empresa capacitada, garantindo maior eficiência, segurança, qualidade e continuidade na execução das atividades de manutenção e conservação das áreas escolares.

A contratação permitirá:

- Execução periódica e planejada dos serviços;
- Redução de riscos relacionados à falta de manutenção das áreas externas;
- Melhor conservação do patrimônio público;
- Maior eficiência operacional da Secretaria Municipal de Educação;
- Disponibilidade de mão de obra qualificada e equipamentos adequados;
- Continuidade das atividades escolares em ambiente seguro e organizado.

Além disso, a solução está alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e continuidade do serviço público.

4.6. Considerando que o Município de Jaguaribara/CE não dispõe de estrutura operacional própria suficiente, equipamentos especializados e quantitativo adequado de pessoal para execução contínua dos serviços em todas as unidades escolares da rede municipal de ensino, mostra-se indispensável a contratação de empresa especializada que disponha de equipe capacitada, ferramentas adequadas e condições técnicas para atendimento das demandas existentes com segurança, qualidade e eficiência.

4.7. Do processo de contratação

4.7.1. A contratação deverá ocorrer por meio de procedimento administrativo de Dispensa Eletrônica de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto possui natureza comum e que o valor estimado da contratação encontra-se compatível com os limites legais previstos para a referida modalidade de contratação.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
João Paulo Fernandes Leite  
DATA: 20/05/2026  
AVANÇADA

4.7.2. O procedimento será conduzido com julgamento pelo critério de menor preço, devendo ser declarada vencedora a empresa que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e comprovar atendimento às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica estabelecidas no edital e demais documentos do processo administrativo.

## 5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A contratação terá vigência de até 31 de dezembro de 2026, contados da assinatura do contrato.

5.2. Condições de Execução

5.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1.1. O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato e sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, ou em diário oficial do órgão, na hipótese prevista no art. 176, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

5.2.1.2. Os serviços serão executados nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de Jaguaribara, conforme demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação.

5.2.1.3. A contratada deverá executar os serviços de poda, roço, capinação e limpeza geral conforme cronograma, ordens de serviço ou solicitações emitidas pela Secretaria Municipal de Educação, observando os prazos e prioridades definidos pela Administração.

5.2.1.4. Os serviços deverão ser executados em dias úteis e em horários previamente definidos pela Secretaria Municipal de Educação, de forma a evitar prejuízos às atividades pedagógicas e administrativas das unidades escolares.

5.2.1.5. A contratada deverá disponibilizar equipe suficiente, equipamentos adequados, ferramentas, combustíveis e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à execução integral dos serviços contratados.

5.2.1.6. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as normas de segurança do trabalho, normas ambientais, boas práticas operacionais e demais disposições legais aplicáveis ao objeto.

5.2.1.7. Os resíduos vegetais e materiais provenientes da execução dos serviços deverão ser recolhidos, transportados e destinados adequadamente pela contratada, sendo vedado o descarte irregular em vias públicas, terrenos baldios ou locais não autorizados.

5.2.1.8. A contratada será responsável por quaisquer danos causados ao patrimônio público, equipamentos, estruturas escolares ou terceiros em decorrência da execução inadequada dos serviços.

5.2.1.9. A Secretaria Municipal de Educação realizará acompanhamento e fiscalização contínua da execução contratual, podendo solicitar correções, adequações ou reexecução dos serviços que não atendam aos padrões de qualidade exigidos.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
José Paulo Fernandes Leite  
DATA: 20/05/2026  
AVANÇADA

5.2.1.10. A contratada deverá manter preposto responsável durante a execução contratual, apto a receber solicitações, prestar esclarecimentos e adotar providências imediatas quando solicitado pela fiscalização.

## 6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.1. A não exigência de garantia contratual para a execução dos serviços de poda, roço e limpeza geral nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Jaguaribara/CE encontra respaldo no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, que atribui ao gestor a faculdade de exigir ou dispensar garantia, considerando critérios de conveniência, oportunidade, natureza do objeto e avaliação de riscos.

No caso específico desta contratação, a exigência de garantia contratual mostra-se desnecessária e desproporcional, pelos seguintes motivos:

### 1. Baixo risco de inadimplemento

Os serviços contratados possuem natureza rotineira, contínua e de baixa complexidade estrutural, sendo executados de forma periódica e imediata. O risco de descumprimento contratual é reduzido, não havendo etapas críticas capazes de comprometer significativamente a continuidade das atividades escolares.

### 2. Objeto padronizado e amplamente disponível no mercado

Os serviços de poda, roço e limpeza geral constituem atividades comuns, amplamente ofertadas no mercado regional, permitindo substituição célere da contratada em caso de eventual descumprimento contratual, sem prejuízo relevante à Administração.

### 3. Fiscalização direta pela Secretaria Municipal de Educação

A execução contratual será acompanhada continuamente por fiscais designados pela Administração, garantindo controle efetivo da qualidade dos serviços, cumprimento dos cronogramas e pronta adoção de medidas administrativas em caso de irregularidades.

### 4. Baixo impacto financeiro da contratação

Trata-se de contratação de pequeno porte, cujo impacto financeiro é limitado. A exigência de garantia poderia representar custo adicional desnecessário às empresas participantes, reduzindo a competitividade do certame e contrariando o princípio da economicidade.

### 5. Preservação da competitividade e economicidade

A dispensa da garantia contratual evita encargos financeiros adicionais às licitantes, ampliando a participação de empresas interessadas e possibilitando à Administração obter propostas mais vantajosas.

### 6. Observância à proporcionalidade e interesse público

A imposição de garantia contratual em objeto de baixa complexidade e rápida execução configuraria medida excessiva, sem ganhos efetivos de segurança para a Administração, podendo restringir indevidamente a competitividade.



Diante disso, a Administração conclui que a não exigência de garantia contratual constitui medida adequada, proporcional e compatível com os princípios da economicidade, eficiência, competitividade e interesse público, sem comprometer a segurança e a boa execução dos serviços.

## 7. 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 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

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 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 contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

7.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, 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 inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.3. O fiscal 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 aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O fiscal 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 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. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
José Paulo Fernandes Leite  
DATA: 20/05/2026  
AVANÇADA

7.10. 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.

7.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

## 8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

### 8.1. Recebimento do Serviço

8.1.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 5 (cinco) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.1.3. 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.

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

8.1.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.4. 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.

8.1.5. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 10 (dez) 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:

8.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) 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.

8.1.5.2. 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;

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



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
João Paulo Fernandes Leite  
DATA: 20/05/2026  
AVANÇADA

8.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

8.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

## **8.2. Liquidação**

8.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

8.2.1.1. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

8.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada edital.

8.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

## **8.3. Prazo de pagamento**



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
João Paulo Fernandes Leite  
DATA: 20/05/2026  
AVANÇADA

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.3.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

#### **8.4. Forma de pagamento**

8.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado a ser indicado na nota fiscal encaminhada.

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

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

8.4.3.1. 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.

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

#### **8.5. Antecipação de pagamento**

8.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

### **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO**

9.1. Este objeto será realizado através de processo de contratação por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sem disputa, do tipo **MENOR PREÇO**, sob regime de execução indireta: **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

9.2. Previamente a celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

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

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

c) Lista de fornecedores penalizados, mantido pela Prefeitura Municipal de Salitre.

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

9.2.1. Caso conste na consulta de situação do interessado a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.2.3. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.2.4. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada no sistema provedor da licitação eletrônica, nos documentos por ele abrangidos.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTANDO SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
João Paulo Fernandes Leite  
DATA: 20/05/2026  
AVANÇADA

9.2.5. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante no sistema provedor da licitação eletrônica, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

9.2.8. 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.

9.3. Serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, na forma prevista abaixo.

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

#### **9.4 - Habilitação jurídica:**

9.4.1. Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.4.3. 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>;

9.4.4. 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;

9.4.5. 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.

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

9.4.7. 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.

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

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

#### **9.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTAR SUA CAMÉRA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
José Paulo Fernandes Leite  
DATA: 20/05/2026  
AVANÇADA

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

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

9.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

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

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

9.5.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

9.5.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais 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.

9.5.9. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

9.5.10. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando aplicado a empresa.

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

## 9.6 - Qualificação Técnica:

9.6.1. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** Comprovação de que a licitante presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza compatível com o objeto desta contratação. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado(s), devidamente assinado(s), carimbado(s), e preferencialmente em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, pessoa jurídica de direito público ou privado. Será admitido o somatório de atestados para fins de atendimento aos critérios de qualificação técnica, desde que os serviços tenham sido prestados simultaneamente.

9.6.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

9.6.3. Para fins da comprovação de que trata este sub-item, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados ou em andamento, na forma prevista no art. 67, § 1º, § 2º, Lei nº 14.133/21 que comprove a execução de serviços de características técnicas semelhantes às do objeto da presente contratação;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
José Paulo Fernandes Leite  
DATA: 20/05/2026  
AVANÇADA

9.6.4. O licitante 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;

## 9.7. Qualificação Técnico-Profissional

9.7.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado(s), por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.7.1. Em sede de diligência, poderão ser requisitados documentos complementares, no sentido de comprovar o que está sendo afirmado no teor do atestado de qualificação técnica apresentado.

9.7.2. Prova de inscrição, ou registro, da LICITANTE junto ao Conselho Federal de Engenharia e Agronomia- CONFEA/CREA, da localidade da sede da PROPONENTE.

9.7.3. Prova de inscrição, ou registro do profissional de nível superior (Engenheiro Agrônomo), junto ao Conselho Federal de Engenharia e Agronomia CONFEA/CREA.

9.7.4. 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 Agrônomo), 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 dos serviços compatíveis com o objeto da Licitação.

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

9.7.6. O vínculo do(s) responsável(ais) Técnico(s) com a empresa vencedora será feita da seguinte forma:

9.7.6.1. Para sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos;

9.7.6.2. Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.

9.7.6.3. Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço em vigor celebrado de acordo com a legislação civil.

## 9.8 - Qualificação Econômico Financeira:

9.8.1. A habilitação econômico-financeira será aferida mediante a apresentação da seguinte documentação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021:

9.8.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

9.8.2.1. Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

9.8.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, na forma prevista em lei, devidamente registrado na competente Junta Comercial, e assinado por contador (es) registrado (s) no Conselho Regional de Contabilidade e



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
José Paulo Fernandes Leite  
DATA: 20/05/2026  
AVANÇADA

pelo titular ou representante legal da empresa, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

### 9.8.3.1. JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES FINANCEIROS:

I) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto à empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

II) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso.

III) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.

>> Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem como foi calculado com base no Acórdão 5026/2010-Segunda Câmara-TCU | Relator: AUGUSTO SHERMAN.

c). As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado no órgão competente; e

d). 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.

e). 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.

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

g) Caso o subitem b) – relativo aos índices - não seja atendido, deverá a licitante alternativamente apresentar PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO não inferior a 10% (dez por cento) da estimativa de custos devidamente comprovado através da apresentação do balanço patrimonial.

### 9.9 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
João Paulo Fernandes Leite  
DATA: 20/05/2026  
AVANÇADA

9.9.1. As MICROEMPRESAS, ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, deverão apresentar comprovação de enquadramento em um dos regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, junto aos documentos de habilitação.

9.9.2. Será exigida a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que esta apresente alguma restrição. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial se dará no momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, consoante o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

9.9.3. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.9.4. Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.9.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei nº 123/2006 e suas alterações), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.9.6. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

9.9.7. Deverá ser apresentada declaração, nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, por meio da qual a licitante afirme, expressamente, que a fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, fica restrita às microempresas e empresas de pequeno porte que, no ano-calendário da realização da licitação (2025), não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores, somados, ultrapassem o limite de receita bruta estabelecido para enquadramento como empresa de pequeno porte.

## **9.10. DA JUSTIFICATIVA VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO, CONFORME ART. 15 DA LEI 14.133/21:**

9.10.1. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, é bastante corriqueiro a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital e ainda não teriam as condições necessárias à execução do objeto individualmente. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

9.10.2. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/21, que em seu Art. 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
José Paulo Fernandes Leite  
DATA: 20/05/2026  
AVANÇADA

concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

9.10.3. Ressalte-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/cartéis para manipular os preços nas licitações.

## **9.11. JUSTIFICATIVAS PARA NÃO EXCLUSIVIDADE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP**

9.11.1. Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:

9.11.2. O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes;

9.11.3. Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes;

9.11.4. Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento;

9.11.5. Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de Jaguaribara-CE, do cumprimento das normas contidas nos Art's. 42 a 45 da Lei nº 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Art's 44 e 45 da referida norma legal;

9.11.6 Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06).

9.11.7. Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei no 14.133/2021 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

9.11.8. O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a "proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública," conforme é vislumbrado no artigo 11º da Lei n. 14.133/2021.

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



10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 62.310,00 (sessenta e dois mil trezentos e dez reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante do subitem 1 deste termo. Com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

## 10.2. Da Matriz de Alocação de Risco.

10.2.1. Não se aplica ao caso.

## 11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município do exercício de 2026.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

0801.12.361.0079.2.041 - Gerenciamento do Ensino Fundamental (Recursos Próprios, Convenio, FNDE) (OCA-NE)

Elemento de Despesas: 33903916 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
João Paulo Fernandes Leite  
DATA: 20/05/2026  
AVANÇADA