PROCESSO ADMINISTRATIVO
0365
ASSINADO ELETRONICAMENTE

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20010004/26

Assinado via IntGest Sign – ID: 253-087-056 - Pág. 1/15 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/253087056/auth/

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Ana Maria de Oliveira Aquino Neta
DATA: 09/04/2026
AVANÇADA

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0366 ASSINADO ELETRONICAMENTE

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20010004/26

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE AMPLIAÇÃO DA UBS MARIA DA CONCEIÇÃO SARAIVA SALDANHA, LOCALIZADA NA VILA MINEIRO, S/N, ZONA RURAL – JAGUARIBARA/CE, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. TOTAL
01	SERV. AMPLIAÇÃO DA UBS - MINEIRO Especificação: Execução de serviços de ampliação da estrutura física da UBS Maria da Conceição Saraiva Saldanha, compreendendo as intervenções necessárias à expansão da área construída, adequação de novos ambientes e melhoria da capacidade de atendimento, conforme as condições do local, as metas de infraestrutura de saúde e as normas técnicas aplicáveis.	01	Serviço	R$ 173.605,04 (cento e setenta e três mil, seiscentos e cinco reais e quatro centavos).

1.2. O prazo de execução é de 03 meses, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, mas a vigência contratual será estabelecida em 04 meses, prorrogáveis conforme a Lei nº 14.133/2021, assegurando maior previsibilidade, segurança e resguardo administrativo ao Município.
1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Ana Maria de Oliveira Aquino Neta
DATA: 09/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 253-087-056 - Pág. 2/15 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/253087056/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0367 ASSINADO ELETRONICAMENTE

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.
4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução é de 03 meses, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, mas a vigência contratual será estabelecida em 04 meses, com início a partir da assinatura de contrato.
5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5°do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
6.3. 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.
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5. 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.
6.6. 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).

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Ana Maria de Oliveira Aquino Neta
DATA: 09/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 253-087-056 - Pág. 3/15 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/253087056/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0368 ASSINADO ELETRONICAMENTE

6.7. 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.

6.7.1. 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;

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações, após a autorização do superior imediato, para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

6.7.4. 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).

6.7.5. 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.

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. 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.

6.9. 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.

6.9.1. 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.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Ana Maria de Oliveira Aquino Neta
DATA: 09/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 253-087-056 - Pág. 4/15 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/253087056/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0369 ASSINADO ELETRONICAMENTE

medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.

6.10. O gestor do contrato comunicará ao ORDENADORA(a) de despesas, e/ ou Secretário(a), em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborará 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. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. 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,

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Ana Maria de Oliveira Aquino Neta
DATA: 09/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 253-087-056 - Pág. 5/15 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/253087056/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0370 ASSINADO ELETRONICAMENTE

de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. 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.

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Ana Maria de Oliveira Aquino Neta
DATA: 09/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 253-087-056 - Pág. 6/15 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/253087056/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0371 ASSINADO ELETRONICAMENTE

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. 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 junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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

7.18. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Ana Maria de Oliveira Aquino Neta
DATA: 09/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 253-087-056 - Pág. 7/15 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/253087056/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0372 ASSINADO ELETRONICAMENTE

7.21.1. 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.

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

7.23.A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (**RG**) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.2.3. 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;

8.2.4. 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;

8.2.5. 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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Ana Maria de Oliveira Aquino Neta
DATA: 09/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 253-087-056 - Pág. 8/15 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/253087056/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0373 ASSINADO ELETRONICAMENTE

estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.2.7. 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.

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.2.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso;

8.2.10. **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.

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

8.2.12. **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;

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

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

8.2.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Ana Maria de Oliveira Aquino Neta
DATA: 09/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 253-087-056 - Pág. 9/15 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/253087056/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0374 ASSINADO ELETRONICAMENTE

mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

8.2.17. As microempresas e das empresas de pequeno porte que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n° 123 de 2006 e Lei Complementar 147 de 2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal/social e trabalhista.

8.2.18. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado o prazo de 5(cinco) dias úteis conforme o item 8.14. do Edital.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.2.19. **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);

8.2.20. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.2.21. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de **balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, e demais demonstrações contábeis acompanhadas dos termos de abertura e encerramento do(s) respectivo(s) Livro(s) Diário(s), nos termos da lei dos 2 (dois) últimos exercícios sociais** e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.2.22. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Ana Maria de Oliveira Aquino Neta
DATA: 09/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 253-087-056 - Pág. 10/15 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/253087056/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0375 ASSINADO ELETRONICAMENTE

8.2.22.1. Os índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente são exigidos para aferir, de forma objetiva e usual, a capacidade financeira da empresa em honrar compromissos de curto e longo prazos, conforme art. 69 da Lei nº 14.133/2021.
8.2.22.2. É vedada a utilização de índices não adotados usualmente, devendo-se optar por parâmetros amplamente reconhecidos e aceitos no meio contábil-financeiro.
8.2.23. 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 (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).
8.2.24. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, e demais demonstrações contábeis acompanhadas dos termos de abertura e encerramento do(s) respectivo(s) Livro(s) Diário(s), limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de **2 (dois) anos** (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).
8.2.25. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.
8.2.26. **O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil**, apresentada pelo licitante.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Ana Maria de Oliveira Aquino Neta
DATA: 09/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 253-087-056 - Pág. 11/15 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/253087056/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0376 ASSINADO ELETRONICAMENTE

8.2.29. **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	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TABELA
4.11	C4151	ARMADURA DE AÇO CA 50/60	KG	SEINFRA
6.1	C0073	ALVENARIA DE TIJOLO CERÂMICO FURADO (9x19x19)cm C/ARGAMASSA MISTA DE CAL HIDRATADA ESP.=10cm (1:2:8)	M2	SEINFRA
6.3	C3162	REBOCO C/ ARGAMASSA DE CIMENTO E AREIA S/ PENEIRAR, TRAÇO 1:7	M2	SEINFRA
6.7	C4447	PORCELANATO RETIFICADO NATURAL (FOSCO) C/ ARG. PRÉ-FABRICADA - P/ PAREDE	M2	SEINFRA
7.1	C4466	COBERTURA TELHA CERÂMICA (RIPA, CAIBRO, LINHA)	M2	SEINFRA
8.2	C3007	PORCELANATO RETIFICADO NATURAL (FOSCO) C/ ARG. PRÉ-FABRICADA - P/ PISO	M2	SEINFRA
10.2	C1614	LATEX DUAS DEMÃOS EM PAREDES EXTERNAS S/MASSA	M2	SEINFRA

8.2.29.1. **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 ainda, declaração de compromisso de futura contratação expedida pelo profissional e empresário com firma reconhecida das partes.

8.2.30. 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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Ana Maria de Oliveira Aquino Neta
DATA: 09/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 253-087-056 - Pág. 12/15 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/253087056/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0377 ASSINADO ELETRONICAMENTE

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 e emitida em nome do Responsável Técnico. Serão consideradas parcelas de maior relevância técnica ou de valor significativo ao atendimento do objeto:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TABELA	QUANTIDADE MINIMA EXIGIDA
4.11	C4151	ARMADURA DE AÇO CA 50/60	KG	SEINFRA	418,23
6.1	C0073	ALVENARIA DE TIJOLO CERÂMICO FURADO (9x19x19)cm C/ARGAMASSA MISTA DE CAL HIDRATADA ESP.=10cm (1:2:8)	M2	SEINFRA	88,86
6.3	C3162	REBOCO C/ ARGAMASSA DE CIMENTO E AREIA S/ PENEIRAR, TRAÇO 1:7	M2	SEINFRA	152,47
6.7	C4447	PORCELANATO RETIFICADO NATURAL (FOSCO) C/ ARG. PRÉ-FABRICADA - P/ PAREDE	M2	SEINFRA	19,71
7.1	C4466	COBERTURA TELHA CERÂMICA (RIPA, CAIBRO, LINHA)	M2	SEINFRA	27,33
8.2	C3007	PORCELANATO RETIFICADO NATURAL (FOSCO) C/ ARG. PRÉ-FABRICADA - P/ PISO	M2	SEINFRA	26,20
10.2	C1614	LATEX DUAS DEMÃOS EM PAREDES EXTERNAS S/MASSA	M2	SEINFRA	132,74

8.2.31. As exigências de comprovação da capacidade técnico-operacional em enfoque encontram consonância com a jurisprudência do Paragrafo § 1º do Art. 67 da Lei 14.133/2021 que definiu ser legal a exigência das parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação.

8.2.32. **Em caso da realização da vistoria prévia**, será verificado se o licitante apresentou a declaração emitida pelo Setor de Engenharia da Prefeitura Municipal de Jaguaribara/CE mencionada no item 8.2. e 8.2.1 do Edital, **sob pena de inabilitação**.

8.2.33. **Em caso da não realização da vistoria prévia**, será verificado se o licitante apresentou a declaração assinada pelo responsável técnico de que optou por não

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Ana Maria de Oliveira Aquino Neta
DATA: 09/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 253-087-056 - Pág. 13/15 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/253087056/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0378 ASSINADO ELETRONICAMENTE

realizar a visita técnica e que assume expressamente as consequências do ato e que não alegará, posteriormente, desconhecimento das informações e das condições locais para a prestação do serviço, assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem sua proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que representa, mencionada no item 7.5 e 7.5.1 do Edital, **sob pena de inabilitação**.
8.2.34. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR GLOBAL

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 173.605,04 (cento e setenta e três mil, seiscentos e cinco reais e quatro centavos).

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Exercício 2026, do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com o projeto atividade: 0701.10.301.0068.1.012 - Construir, Ampliar e Equipar Unidades de Saude - Atencao Primaria (OCA-NE), no(s) elemento(s) de despesa(s): 44905100 - OBRAS E INSTALAÇÕES; 44905199 – outras obras e instalações.
10.2. 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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Ana Maria de Oliveira Aquino Neta
DATA: 09/04/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 253-087-056 - Pág. 14/15 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/253087056/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0379
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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

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

Assinado eletronicamente
ANA MARIA DE OLIVEIRA AQUINO NETA
ORDENADORA DE DESPESAS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Assinado via IntGest Sign – ID: 253-087-056 - Pág. 15/15 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/253087056/auth/

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Ana Maria de Oliveira Aquino Neta
DATA: 09/04/2026
AVANÇADA