

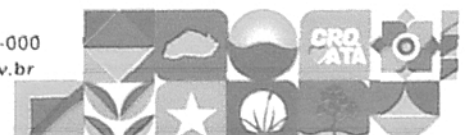
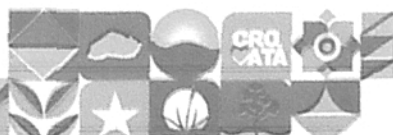


**CROATÁ**  
**PREFEITURA**



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

*[Handwritten signature]*





**CROATÁ**  
PREFEITURA



## TERMO DE REFERÊNCIA

### Pregão Eletrônico – Serviço de Engenharia

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de preservação das faixas de domínio, incluindo roço, das estradas carroçáveis rurais e urbanas do Município de Croatá/CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será de R\$ 100,00 para o item.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD	VALOR TOTAL	TIPO DE COTA
1	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PRESERVAÇÃO DAS FAIXAS DE DOMÍNIOS, ROÇO DAS ESTRADAS CARROÇÁVEIS RURAIS E URBANAS DO MUNICÍPIO DE CROATA/CE.	25194	SERVIÇO	1	R\$ 149.175,70	AMPLA PARTICIPAÇÃO

1.3. O objeto desta contratação está caracterizado conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto desta solução consta na listagem do Plano de Contratação Anual (PCA) vigente. Assim, resta demonstrado o alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração.

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

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

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 4.1. Natureza da Contratação:



4.1.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de **serviço comum de engenharia**, de natureza **não continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

#### 4.2. Duração do Contrato:

4.2.1. O prazo de vigência da contratação é de **6 (seis) meses**, contados da data da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

#### 4.3. Requisitos Qualitativos:

4.3.1. A contratada deverá ser empresa especializada em serviços de engenharia destinados a execução do serviço em tela;

4.3.2. Estar devidamente registrada no conselho de engenharia ou arquitetura;

4.3.3. Possuir capacidade técnica adequada para a finalidade proposta;

4.3.4. Ser responsável por correções dos serviços durante a sua execução, estando disponível para sanar dúvidas e possíveis inconsistências;

4.3.5. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, mantendo durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### 4.4. Requisitos Técnicos da Contratação: ...

4.4.1. Definição do local de execução dos serviços, a saber: endereço indicado no Projeto Básico anexo a esse plano;

4.4.2. Definição dos serviços a serem executados, dos materiais a serem aplicados e/ou substituídos, de acordo com as determinações dos projetos, dos memoriais descritivos e das especificações técnicas, a serem atendidas pela Contratada;

4.4.3. Definição da metodologia executiva a ser adotada, de acordo com as normas técnicas vigentes e recomendações dos fabricantes;

4.4.4. Definição do orçamento e do prazo de execução da obra, com detalhamento de marcos intermediários e finais das etapas, definidos no cronograma físico-financeiro;

4.4.5. Definição de cláusulas e condições para a execução dos serviços que possibilitem à contratada efetivar o planejamento para a execução dos serviços em





**CROATÁ**  
**PREFEITURA**



conformidade com a logística e infraestrutura existentes no mercado, e, dessa forma, possibilitar a obtenção de preços mais competitivos para a contratação;

4.4.6. Cumprimento, por parte da contratada, de Plano de Gerenciamento de Resíduos, *garantindo o correto descarte dos resíduos segundo sua classe;*

4.4.7. Certidão de registro/quitação da contratada junto ao CREA ou CAU, da qual deverá constar os nomes dos profissionais que poderão atuar como responsáveis técnicos pelos serviços a serem executados, conforme disciplina a Resolução 425/98 do CONFEA, artigo 4º, parágrafo único;

4.4.8. Comprovação da capacidade TÉCNICO-PROFISSIONAL da licitante em possuir como Responsável Técnico ou em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo CREA ou CAU, detentor(es) de Certidão de Acervo Técnico COM REGISTRO DE ATESTADO executado obras ou serviços de engenharia de características técnicas similares a do objeto.

#### 4.5. Relevância dos Requisitos Estipulados: ...

4.5.1. Os requisitos solicitados são indispensáveis pois possibilitarão uma melhor visibilidade das vias comprometidas pela vegetação, contribuindo para a segurança no tráfego. Ademais, atendem às necessidades da Secretaria contratante, assegurando eficiência e eficácia na execução dos serviços de preservação e manutenção.

#### 4.6. Sustentabilidade: ...

4.6.1. Os serviços prestados pela empresa contratada deverão fundamentar-se no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração de resíduos, além do desperdício de água e consumo excessivo de energia. Sempre que possível fazer uso de energia renovável.

4.6.2. Faça uso racional de recursos naturais, como água e energia.

4.6.3. Adote inovações que minimizem o impacto sobre os recursos naturais.

4.6.4. Certifique-se de que os recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras tenham origem ambientalmente regular.

4.6.5. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

4.6.6. Busque garantir uma maior vida útil e reduzir os custos de manutenção do bem, da obra ou serviço.

4.6.7. Promova a geração de empregos, priorizando a contratação de mão de obra local.

4.6.8. A contratada deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizar pelo trabalho seguro das pessoas envolvidas no manuseio de ferramentas, equipamentos





# CROATÁ

## PREFEITURA



e produtos inflamáveis, conforme legislação em vigor do Ministério do Trabalho. Esta também se responsabilizará por ações e/ou omissões sobre os resíduos e rejeitos sólidos, líquidos e derivados, nos locais da obra, removendo e promovendo a devida destinação.

4.6.9. A contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado dos materiais utilizados/trocados durante a prestação do serviço objeto da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, nos termos da Lei nº 12.305/2010. Essa legislação estabelece diretrizes para a gestão de resíduos sólidos no Brasil, garantindo a correta destinação final dos resíduos e o cumprimento das normas ambientais vigentes.

#### 4.7. Vistoria: ...

4.7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

#### 4.8. Subcontratação:

4.8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4.9. Garantia da contratação:

4.9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

---

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 5.1. Prazo de Execução:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços será de acordo com o **Cronograma Físico/Financeiro**, com início em **10 (dez) dias** da data de assinatura do contrato

#### 5.2. Local de Execução:

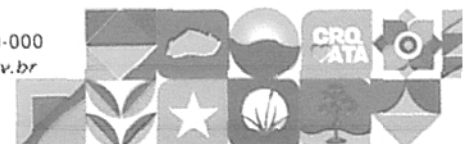
5.2.1. Os serviços serão prestados de acordo com o projeto executivo.

#### 5.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.3.1.1. O objeto dessa contratação não detém de especificidades para o dimensionamento da proposta de preços.

#### 5.4. Materiais a serem disponibilizados



5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias à execução do serviço.

#### 5.5. Garantia do serviço

5.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### 5.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

---

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.





# CROATÁ

## PREFEITURA



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

6.7.3. 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;

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

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.

6.7.6. 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.

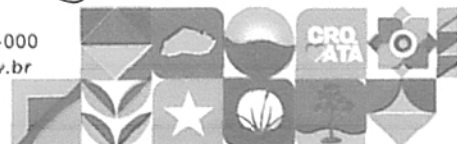
6.7.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato 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.



6.12. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.13. 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.

6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 7.1. Recebimento

7.1.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha de medição.

7.1.1.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.1.1.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.1.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até dez dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X.

7.1.2.1. 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.

7.1.2.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.2.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



# CROATÁ

## PREFEITURA



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

7.1.2.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.2.6. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

7.1.3. O Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 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:

7.1.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, 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 regulamentação desse órgão.

7.1.4.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;





# CROATÁ

## PREFEITURA



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

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

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

7.1.5. 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, 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.

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

7.1.7. 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.

## 7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

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

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

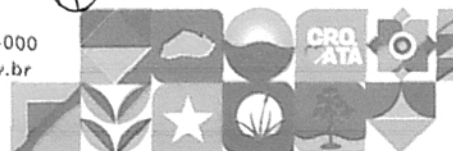
7.2.2.4. o valor a pagar; e

7.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que





**CROATÁ**  
**PREFEITURA**



impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

### 7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. 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 IPC-A de correção monetária.

### 7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.4. 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.

7.4.5. 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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

### 8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com fundamento no art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **Menor Preço Global**.

### 8.2. Critérios de aceitabilidade de preços

8.2.1. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.2.1.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

8.2.2. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será o valor global, conforme valor estimado da contratação.

### 8.3. Exigências de Habilitação

8.3.1. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital concernente à essa contratação.

### 8.4. Justificativa para exigências de qualificação econômico-financeira

8.4.1. A exigência de documentação relativa à qualificação econômico-financeira mostra-se necessária e proporcional, pois o objeto licitado, embora de valor moderado, demanda mobilização de mão de obra, organização operacional por trechos, cumprimento de cronograma e capacidade de suportar custos diretos e indiretos até a regular medição e pagamento. A planilha de custos evidencia que se trata de contratação essencialmente intensiva em mão de obra, com composição baseada em encarregado/feitor e servente, além de encargos sociais e BDI, o que exige da futura contratada condição econômico-financeira mínima para manter a execução sem risco de paralisação.





# CROATÁ

## PREFEITURA



8.4.2. Assim, justifica-se a exigência de certidão negativa de falência e, quando cabível, de certidão negativa de insolvência civil, por serem documentos aptos a demonstrar que o licitante não se encontra em situação jurídico-patrimonial incompatível com a assunção das obrigações contratuais. Tais exigências guardam aderência com a finalidade da habilitação econômico-financeira prevista no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, que visa aferir a aptidão econômica do particular para cumprir o futuro contrato.

8.4.3. Igualmente, justifica-se a exigência de balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, por constituírem instrumentos *idôneos para avaliação da estabilidade econômico-financeira do licitante*, permitindo à Administração verificar se a empresa possui estrutura patrimonial compatível com a execução do objeto. Em contratação dessa natureza, a comprovação contábil reduz o risco de inadimplemento, abandono de trechos, descontinuidade da mão de obra e incapacidade de absorver oscilações operacionais típicas da execução em campo.

8.4.4. Também se mostram adequadas as previsões específicas para empresas constituídas há menos de um ano, admitindo-se o balanço de abertura, e para cooperativas, com a exigência de auditoria contábil-financeira ou declaração substitutiva quando cabível, pois tais regras preservam a isonomia, ampliam a competitividade e, ao mesmo tempo, mantêm a segurança da aferição econômico-financeira sem impor obstáculo indevido à participação.

8.4.5. Como aperfeiçoamento redacional, recomenda-se apenas que, caso a Administração pretenda ir além da mera apresentação dos documentos contábeis e efetivamente aferir “boa situação financeira”, defina no edital critérios objetivos, devidamente motivados no processo. Sem isso, a expressão permanece aberta. Para este objeto específico, contudo, não vislumbro, em princípio, necessidade de exigir capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, salvo motivação concreta adicional, pois o valor estimado e o prazo de execução não revelam, por si sós, complexidade econômico-financeira extraordinária.

### 8.5. Justificativa para exigências de qualificação técnica

8.5.1. A exigência de registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade, é pertinente porque o objeto foi classificado na própria minuta como serviço comum de engenharia e o memorial descritivo exige acompanhamento técnico da execução, prevendo que a responsabilidade técnica da obra recaia sobre profissional pertencente ao quadro da empresa, devidamente habilitado. Trata-se de intervenção em faixas laterais de vias rurais e urbanas, com impacto direto sobre trafegabilidade, segurança dos usuários e adequada condução dos serviços em campo.



8.5.2. A exigência de comprovação da capacidade técnico-profissional, mediante apresentação de responsável técnico ou profissional do quadro permanente detentor de Certidão de Acervo Técnico com registro de atestado referente a serviços similares, é plenamente justificável. O memorial descreve serviços manuais de roço e limpeza lateral, com retirada de vegetação, utilização de ferramentas específicas, coordenação de equipes e necessidade de observância de segurança operacional e de correta orientação técnica. Exigir experiência anterior do profissional responsável é medida necessária para assegurar que a futura contratada disponha de direção técnica apta a planejar, supervisionar e corrigir a execução, reduzindo riscos de falhas, retrabalho e danos às margens das vias e a terceiros.

8.5.3. Todavia, para este objeto, entende-se recomendável o acréscimo de exigência de capacidade técnico-operacional da empresa, por meio de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstre(m) execução anterior de serviços compatíveis com o objeto. Isso porque a contratação não depende apenas da experiência individual do responsável técnico, mas também da aptidão operacional da pessoa jurídica para mobilizar equipes, distribuir frentes de trabalho, cumprir cronograma, manter padrão de execução em diversos trechos e administrar a logística da prestação. A orientação legal e a doutrina administrativa do TCU admitem, conforme o caso, a exigência cumulativa de qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, desde que a Administração restrinja os atestados às parcelas de maior relevância ou valor significativo e motive a proporcionalidade da exigência.

8.5.4. No caso concreto, as parcelas de maior relevância que legitimam a aferição técnica são justamente as duas atividades centrais previstas na planilha e no memorial: roçada manual em vias rurais e corte de capoeira fina a foice em vias urbanas, que representam a integralidade material do objeto e concentram toda a solução contratada. Por isso, eventual atestado operacional deve guardar aderência com essas atividades, sem ampliação indevida do escopo e sem exigências excessivas ou desconectadas da realidade da contratação.

8.5.5. Quanto às cooperativas, a documentação complementar prevista na minuta também se justifica, porque visa comprovar que os cooperados efetivamente possuem aptidão técnica para executar o objeto e que a estrutura cooperativa é regular e compatível com a prestação pretendida, preservando a segurança da contratação e a equivalência material entre os participantes.

## 8.6. Regime de execução

8.6.1. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço global**.



# CROATÁ

## PREFEITURA



### 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 149.175,70 (cento e quarenta e nove mil, cento e setenta e cinco reais e setenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha disposta nesse Termo de Referência.

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	FONTES DE RECURSOS	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	ORIGEM DE RECURSO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	MANUTENCAO DE ESTRADAS VICINAIS.	1560600312.057	3.3.90.39.00	1.500.0000.00

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

### 11. LOCAL E DATA:

Croatá/CE, 27 de março de 2026.

### 12. RESPONSÁVEIS:

*Maria Janaina da Silva Paula*

**Maria Janaina da Silva Paula**  
Membro Equipe de Planejamento

*Tatiane Oliveira Sousa*

**Tatiane Oliveira Sousa**  
Membro Equipe de Planejamento

*Maria Simone do Nascimento*

**Maria Simone do Nascimento**  
Membro Equipe de Planejamento

*[Handwritten mark]*

