

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04.002/2025-CE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04.002/2025-CE**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Registro de Preço para futura e eventual contratação dos serviços técnicos profissionais de assessoria na elaboração de projetos executivo com apoio a fiscalização de obra, alimentação de sistema de convênios, junto a Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Infraestrutura e Serviços Públicos do município de Canindé/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Contratação dos serviços técnicos profissionais de assessoria na elaboração de projetos executivo com apoio a fiscalização de obra, alimentação de sistema de convênios, junto a Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Infraestrutura e Serviços Públicos do município de Canindé/CE.	1.0	Serviço	241.485,57	241.485,57

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. O valor total estimado da presente licitação é de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para fins de contratação.

1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, CONFORME ESTABELECE O ART. 84 DA Lei Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021.

1.5.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

**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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 5.1. O prazo de execução dos serviços será de de 12 meses, contado da emissão da assinatura do 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 decorrente da Ata de Registro de Preços, 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 (§5º 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).
- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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 inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.7.4. 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 técnico do contrato comunicar 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 administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## 7. 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 03 (três) 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, 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;

7.14. 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.

7.17. 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.

16

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.

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 FASE DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

### 8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) no caso de empresário individual: Registro empresarial na Junta Comercial;
- b) no caso da sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial e documentos de eleição ou designação dos atuais administradores;
- c) no caso de sociedades não-empresárias: ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) no caso de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 8.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); e
- b) certidão de regularidade de débito (ou declaração de isenção ou de não-incidência, assinada pelo representante legal da empresa, sob as penas da lei) com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante; e
- c) certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e
- d) certidão conjunta (negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa) de regularidade de contribuições previdenciárias, de tributos federais e da dívida ativa da União; e
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), ou positiva com efeitos 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.

### 8.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da **sede da matriz** da pessoa jurídica:

a.1.) no caso de apresentação de certidão positiva, a licitante deverá juntar certidão de objeto e expedida pelo órgão competente.

a.2) Se à licitante não se aplicar a Lei federal nº 11.101/2005, a certidão mencionada na letra "a" deste subitem deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, podendo ser atualizados por índice oficial do governo se encerrados há mais de três meses da data da apresentação, vedada sua substituição por balancetes ou por balanços provisórios.

b.1.) serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

b.1.1.) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/1976 (sociedade anônima): - publicados em Diário Oficial; ou - publicados em jornal de grande circulação; ou - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b.1.2.) sociedades limitadas (LTDA)/sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2008 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte ("SIMPLES")/sociedades simples: - por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou - fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b.1.3.) sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das licitantes;

c) a boa situação financeira será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais deverão ser **maiores que um**, aplicando-se as seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

Índice de Solvência Geral (SG):

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC):

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

c.1.) os referidos índices deverão ser extraídos das informações contidas no balanço patrimonial e apresentados através de memorial de cálculos, assinado por Contador ou Técnico em Contabilidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

c.2.) As empresas que apresentarem resultados iguais ou menores que 01 (um), em qualquer dos índices, deverão comprovar, através do documento referido na letra "b", que possuem patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.3.1. As empresas criadas no exercício financeiro (jan/dez do ano corrente) da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

#### 8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL.

8.4.1. Será exigido, sob pena de inabilitação:

a) A LICITANTE/PROPONENTE deverá apresentar prova de inscrição ou Registro junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, da localidade da sede dela no qual conste o(s) nome (s) de seu (s) responsável (eis) técnico (s).

b) A qualificação Técnica da LICITANTE/PROPONENTE será avaliada por meio da Capacidade Técnico Operacional e Técnico – Profissional, nas formas a seguir definidas:

##### 8.4.1.1. CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:

a) Comprovação da Capacidade Técnico- Operacional será através da apresentação de um ou mais atestados técnicos fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da LICITANTE/PROPONENTE, que comprove a execução de serviços e projetos com características técnicas similares, JUNTAMENTE COM CAT DEVIDAMENTE AVERBADO NO CREA, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, na forma da Lei e nos termos da jurisprudência do TCU - Acórdão 1771/2007 Plenário (Sumário), Acórdão 555/2008 Plenário (Sumário), Súmula nº 263 – TCU.

b) Entende-se como itens de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, os itens descritos abaixo:

	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTDE
1.1	COMPROVAÇÃO NA ALIMENTAÇÃO DE SISTEMA SIMEC E SISMOB	UND	1
1.2	COMPROVAÇÃO EM FISCALIZAÇÃO DE LIMPEZA PUBLICA, RECUPERAÇÃO EM ESTRADA VICINAIS, PAVIMENTAÇÃO ASFÁSTICA E PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA	UND	1
1.3	COMPROVAÇÃO EM FISCALIZAÇÃO DE REFORMA DE ESCOLA, UBS (UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE)	UND	1

1.4	COMPROVAÇÃO DE PROJETO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, INCLUINDO CAPTAÇÃO EM POÇO MISTO ADUÇÃO E RESERVAÇÃO NO MINIMO DE 50M3	UND	1
1.5	COMPROVAÇÃO NA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA E DRENAGEM E PEDRA TOSCA SEM REJUNTAMENTO URBANAS DE RUAS	M2	50.000
1.6	COMPROVAÇÃO NA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA SEM REJUNTAMENTO	M2	100.000
1.7	COMPROVAÇÃO NA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PONTE	M	100

#### 8.4.1.2. CAPACITACAO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

a) Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, Comprovando que a PROPONENTE possui como RESPONSÁVEL TÉCNICO (ENGENHEIRO CIVIL) ou em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo CREA, detentor(es) de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO que comprove a execução dos serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto da presente licitação, JUNTAMENTE COM CAT DEVIDAMENTE AVERBADO NO CREA, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, na forma da Lei e nos termos da jurisprudência do TCU - Acórdão 1771/2007 Plenário (Sumário), Acórdão 555/2008 Plenário (Sumário), Súmula nº 263- TCU.

b) Entende-se como itens de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, os itens descritos abaixo:

	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTDE
1.1	COMPROVAÇÃO NA ALIMENTAÇÃO DE SISTEMA SIMEC E SISMOB	UND	1
1.2	COMPROVAÇÃO EM FISCALIZAÇÃO DE LIMPEZA PUBLICA, RECUPERAÇÃO EM ESTRADA VICINAIS, PAVIMENTAÇÃO ASFASTICA E PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA	UND	1
1.3	COMPROVAÇÃO EM FISCALIZAÇÃO DE REFORMA DE ESCOLA, UBS (UNIDADE BASICA DE SAÚDE)	UND	1
1.4	COMPROVAÇÃO DE PROJETO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, INCLUINDO CAPTAÇÃO EM POÇO MISTO ADUÇÃO E RESERVAÇÃO NO MINIMO DE 50M3	UND	1

1.5	COMPROVAÇÃO NA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA E DRENAGEM E PEDRA TOSCA SEM REJUNTAMENTO URBANAS DE RUAS	M2	50.000
1.6	COMPROVAÇÃO NA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA SEM REJUNTAMENTO	M2	100.000
1.7	COMPROVAÇÃO NA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PONTE	M	100

c) O atestado deverá ser fornecido preferencialmente em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação lido responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura), JUNTAMENTE COM CAT DEVIDAMENTE AVEBADO NO CREA.

8.4.2. Apresentar declaração indicando no mínimo 02 (dois) profissionais (ENGENHEIRO CIVIL) de nível superior, pertencente ao quadro permanente da empresa conforme Certidão de Registro, adequado e disponível para realização do objeto da licitação, inscrito na entidade profissional competente com experiência, compatível com os serviços executados, juntamente com a anuência dos referidos profissionais.

8.4.3. Apresentar declaração que comprove a equipe técnica - deverá ser apresentada relação nominal da equipe mínima de projeto da licitante composta pelos seguintes profissionais, conforme modelo:

- a) 02 ENGENHEIROS CIVIL;
- b) 01 TOPÓGRAFO;
- c) 01 ARQUITETO;
- d) 01 CADISTA.

8.4.4. Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado". da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e das provas de recolhimento das obrigações sociais (FGTS) e (INSS) relativas ao último mês anterior à data de publicação deste edital, acompanhadas das respectivas relações de empregados;

8.4.5. O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver. devidamente registrado(s) na Junta Comercial.

8.4.6. Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviços, vigente na data de abertura deste certame.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão:

16

- 8.5.1. ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico (conforme Lei federal nº 14.063/2020);
- 8.5.2. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 8.5.3. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 8.5.4. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.5.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nas hipóteses do artigo 64 da Lei federal nº 14.133/2021, ou seja, para a:
- 8.5.6. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.5.7. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 8.5.8. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.5.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará as propostas do licitante subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de propostas que atendam ao presente Edital.
- 8.5.9.1. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.5.10. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida como condição para a participação na licitação, tendo em vista a aplicação do § 1º do artigo 4º da Lei federal nº 14.133/2021, que excepcionou o benefício do artigo 43 da LC nº 123/2006, quando o valor estimado do certame for superior “à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte”.

## 9. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

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

## 10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Em atendimento ao § 3º do art. 86, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, será permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública, permitindo a ampliação do acesso às condições contratuais vantajosas já negociadas, em conformidade com as disposições legais vigentes.

10.1.1. A adesão à ata de registro de preços configura uma estratégia administrativa que visa ampliar a eficiência e promover a economicidade nas contratações públicas. Esta decisão está alinhada com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, conforme estabelecido pela Constituição Federal e reiterado pelos Acórdãos 224/2020, 2736/2023 e 2822/2021 do Tribunal de Contas da União (TCU).

A opção pela adesão não é meramente procedimental, mas uma escolha estratégica que requer uma justificação clara e robusta. Nesse sentido, a adesão deve ser precedida por uma análise criteriosa do mercado e uma avaliação das vantagens econômicas, garantindo que as condições obtidas através do registro de preços sejam, de fato, as mais vantajosas para a Administração Pública. Esta análise deve considerar não apenas os custos diretos, mas também os benefícios de longo prazo, como a redução de tempo e recursos despendidos em múltiplas licitações.

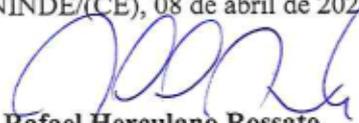
Além disso, a adesão deve estar em harmonia com os objetivos estratégicos do órgão ou entidade, contribuindo para a otimização de recursos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão. A transparência do processo é fundamental e deve ser assegurada pela divulgação de todos os atos, garantindo que a adesão à ata de registro de preços ocorra de forma aberta e acessível a todos os interessados.

Em conformidade com os precedentes do TCU, a inclusão de cláusula de adesão no edital deve ser motivada de forma explícita, detalhando como essa escolha se alinha à busca pela eficiência administrativa e quais benefícios específicos são esperados.

Tal motivação reforça o compromisso com a gestão fiscal responsável e com a obtenção de valor para o dinheiro público.

Portanto, a adesão à ata de registro de preços, quando bem fundamentada e justificada, representa uma prática alinhada à busca constante pela eficiência na Administração Pública, proporcionando economia, agilidade e qualidade na contratação de bens e serviços, sempre em prol do interesse público.

CANINDÉ/(CE), 08 de abril de 2025

  
**Rafael Herculano Rossato**  
Ordenador de Despesas