

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.29082024-01**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA EEF MURILO AGUIAR NA SEDE DO MUNICÍPIO DE URUOCA -CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Manutenção , reforma predial	1.0	Serviço	----	R\$ 2.051.389,90
MANUTENÇÃO , REFORMA PREDIAL					

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1 3. O prazo de vigência da contratação é de 360 dias, a prorrogação dos prazos poderá ocorrer com base nos Artigos, 105 e 111 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica e necessidade comprovada.

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

**DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

**DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

1. O prazo de execução dos serviços será de 360 dias, conforme cronograma físico-financeiro constado no Projeto Básico de Engenharia, contado da emissão da assinatura do contrato.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
INFORMANDO O CÓDIGO: 281-6659-4370  
PÁGINA: 1 DE 11 - PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA - CNPJ: 07.667.926/0001-84





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 (§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.

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

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

7. 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.

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 regularização das faltas ou dos defeitos observados;

7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá recomendações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas, 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.

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 afetam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos contratuais.

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

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.

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.

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.

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

## DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

1. A medição dos serviços de reforma e ampliação será realizada conforme o cronograma físico-financeiro, tendo como base a efetiva execução de cada etapa dos serviços contratados.





A medição será feita pela equipe de fiscalização, que verificará a conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas estabelecidas no Projeto Básico de Engenharia e no Termo de Referência.

7.2. Caso os serviços executados estejam em desacordo com as especificações contratuais, poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, a critério da fiscalização, cabendo ao contratado promover as correções necessárias às suas expensas, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades previstas no contrato.

7.3. Os pagamentos serão realizados com base nas medições aprovadas pela fiscalização, após a verificação detalhada da conformidade, qualidade e quantidade dos serviços executados, conforme previsto no cronograma físico-financeiro e nos critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

7.4. O acompanhamento dos serviços será contínuo pela equipe de fiscalização, podendo ser necessárias diligências adicionais para aferir a conformidade dos serviços executados com as exigências contratuais e normativas vigentes. Eventuais ajustes no cronograma poderão ser feitos mediante justificativa técnica.

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.

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

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

8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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.

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:

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

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.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o 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.

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.

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.

16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, caso 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).

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 30 (trinta) dias úteis contados da realização da liquidação da despesa e da nota fiscal, devidamente atestada do seu recebimento total dos serviços prestados, por servidor designado pela Secretaria de Obras.

18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão realizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional da Construção Civil (INCC) ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

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

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 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, modalidade concorrência, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor Preço.
2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação Jurídica

3. 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;
4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
6. 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;
7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como se a sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a cargo do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
9. 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

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

### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

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

8.12. 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.

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

14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título I-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

18. 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.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

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 6, de 2021) ou de sociedade simples;

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

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 dos

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
INFORMANDO O CÓDIGO: 281-669-4370  
PÁGINA: 7 DE 11 - PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA - CNPJ: 07.667.926/0001-84





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).

8.22. 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.

8.23. 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).

8.24. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis 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).

24.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da empresa 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.

25. 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

26. Prova de inscrição ou registro da empresa e do (s) responsável (is) técnico (s) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da cidade da sede da PROPONENTE.

### 27. CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:

Comprovação da capacidade COMPROVAÇÃO OPERACIONAL da licitante, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de estado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o nome da empresa, devidamente reconhecido pelas entidades competentes, segundo as parcelas de maior relevância.

l) Para fins da comprovação de que trata este subitem são consideradas parcelas de maior relevância:

ITENS	PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA
-------	------------------------------

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
INFORMANDO O CÓDIGO: 281-669-4370  
PÁGINA: 8 DE 11 - PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA - CNPJ: 07.667.926/0001-84





01	ESTRUTURA TRELIÇADA DE COBERTURA, TIPO FINK, COM LIGAÇÕES SOLDADAS, INCLUSOS PERFIS METALICOS, CHAPAS, METALICAS, TRANSPORTE COM GUINDASTE, JATEAMENTO E PINTURA, 475,00M2, 49,12%
02	LAJE PRÉ FABRICADA P/ FORRO-VÃO DE 3,01 A 4M, 316,00M2, 49,99%
03	MADEIRAMENTO P/ TELHA CERAMICA (RIPA, CAIBRO, LINHA), 475,00M2, 49,12%

a.1.1) Será aceito o somatório de Atestados e/ou Declarações para comprovar a capacidade técnica, deste que seja demonstrada a execução concomitante dos serviços e quantidades mensais mínimas exigidas.

b) Declaração com a indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação curricular de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, este documento deverá ser assinado por sócio administrador ou por representante legal da empresa.

l) A equipe técnica deverá conter no mínimo os seguintes profissionais: 01 (um) engenheiro civil e 01 (um) engenheiro eletricista, ambos devidamente inscritos no CREA e pertencentes ao quadro permanente licitante.

Apresentar declaração de relação explícita com a indicação de maquinário e equipamentos técnicos necessários e essenciais para execução do objeto da presente licitação em conformidade com a exigência constante no projeto básico, apresentando declaração formal, de sua disponibilidade, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penas cabíveis, na forma do S 6º do art. 30 da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada. Os equipamentos relacionados não poderão encontrar-se vinculados a outro contrato, enquanto estiver em vigor o contrato relativo ao objeto desta licitação.

## 28. CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL:

Apresentação de profissionais de nível superior na área de ENGENHARIA CIVIL ou outro legalmente reconhecido(s) pelo conselho competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação, para atuar como responsável técnico da obra a ser executada.

Devendo apresentar comprovação do vínculo do profissional detentor do (s) atestado (s) e/ou da (s) atividades de acervo técnicos nos seguintes moldes:

l) EMPREGADO: Carteira de Trabalho e Previdência Social — CTPS, expedida pelo Ministério do Trabalho; ou Carteira de Registro de Empregado (FRE) que demonstre a identificação do profissional, podendo ser apresentada a informação da (CFIP) dos últimos 03 (três) meses imediatamente anteriores a presente





licitação;

b.2) SÓCIO: contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente.

b.3) DIRETOR: cópia do contrato social registrado legalmente comprovando a função, em se tratando de firma individual ou limitada, ou ainda da ata assembleia de sua investidura no cargo, devidamente publicada na imprensa oficial, em se tratando de sociedade anônima; ou;

b.4) CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: contrato de prestação de serviços, comprovando vínculo profissional da empresa para com o prestador de serviço, podendo este ser substituído por declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional (Acórdão TCU N<sup>o</sup>14SO/2022-Plenário).

b) Deverão constar, preferencialmente, das CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO ou dos ATESTADOS expedidos pelo CREA em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços, local de execução, nome do contratante e da CONTRATADA, nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no CREA.

### ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.051.389,90 (dois milhões e quarenta e um mil, trezentos e oitenta e nove reais e noventa centavos).

#### I. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1. **As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de cursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 301.12.361.0115.1.001 - Construção/ampliação Unidades Escolares, no(s) item(s) de despesa(s): 44905192 - Obras e Instalações;**

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

URUOCA/(CE), 16 de agosto de 2024

*assinado eletronicamente*  
**Antônia Morgana Arcanjo de Albuquerque**  
**MEMBRO**

*assinado eletronicamente*  
**Clovis Cunha Lima Filho PRESIDENTE**





**URUOCA**

GOVERNO MUNICIPAL

Tem trabalho,  
tem respeito e  
muito para se ORGULHAR



***assinado eletronicamente***  
**Francisco das Chagas Pereira**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
INFORMANDO O CÓDIGO: 281-6659-4370  
PÁGINA: 11 DE 11 - PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA - CN PJ: 07.667.926/0001-84



**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
Rua João Rodrigues, 173 – Centro Uruoca-CE  
Ouvidoria Municipal: (88) 992559694 - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)  
[licitacao@uruoca.ce.gov.br](mailto:licitacao@uruoca.ce.gov.br)

