



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Constitui objeto da presente contratação a execução da obra de construção de complexo automotivo no município de Campestre Do Maranhão/MA, conforme especificações técnicas constantes do Projeto Básico, Memorial Descritivo, Planilhas Orçamentárias, Cronograma Físico-Financeiro, Projetos e demais documentos técnicos integrantes deste processo administrativo

Contratação de empresa especializada em serviço de engenharia para execução de construção de complexo automotivo no município de Campestre Do Maranhão/MA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços de engenharia, em razão de suas características e das especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

1.2 A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, compreendendo o período necessário à execução do objeto, às medições, aos pagamentos, ao recebimento provisório e definitivo da obra e às demais providências necessárias ao encerramento da contratação.

1.3 O prazo para execução dos serviços será de 120 (cento e vinte) dias, contado da emissão da Ordem de Serviço.

1.4 O prazo de execução e a vigência contratual poderão ser prorrogados, de forma justificada e mediante prévia autorização da autoridade competente, quando presentes os pressupostos legais e as circunstâncias que demonstrem a necessidade da prorrogação, formalizando-se o respectivo termo aditivo, desde que preservado o interesse público e mantidas as condições originalmente pactuadas.

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

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem por finalidade viabilizar a execução da obra descrita neste Termo de Referência, observando integralmente as especificações técnicas constantes do Projeto Básico, Memorial Descritivo, Planilhas Orçamentárias, Cronograma Físico-Financeiro, Projetos Executivos e demais documentos que integram o presente processo administrativo

2.2 A necessidade da contratação, a definição da solução de engenharia, os critérios técnicos de execução e as demais justificativas encontram-se devidamente demonstrados no Projeto Básico, que constitui o documento técnico de referência desta contratação.

2.3 A previsão orçamentária para o objeto em questão será devidamente contemplada na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2026, que representa o instrumento legal que consolida e estabelece as diretrizes para a execução do orçamento municipal.

2.4 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO



3.1 A solução adotada consiste na execução da obra descrita no Projeto Básico, observando integralmente as especificações técnicas, memorial descritivo, projetos, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos integrantes do processo administrativo.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 A execução da obra deverá observar, quando aplicáveis, os princípios do desenvolvimento nacional sustentável, adotando medidas que promovam o uso racional dos recursos naturais, a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil, o cumprimento da legislação ambiental vigente e os demais critérios previstos no Projeto Básico.

Subcontratação

4.2 A subcontratação dependerá de autorização prévia e expressa da Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do contrato.

Garantia da contratação

4.3 Não será exigida garantia da contratação, por entender a Administração que, diante da natureza, do vulto e das características da presente contratação, tal exigência não se mostra necessária para assegurar a adequada execução contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A contratada deverá executar os serviços no Município de Campestre do Maranhão/MA, em conformidade com a Ordem de Serviço emitida pela Administração;

5.2 Os serviços serão executados conforme os quantitativos, especificações técnicas e demais condições estabelecidas no Projeto Básico, observadas as Ordens de Serviço emitidas pela Administração, quando cabíveis..

5.3 A contratada deverá manter canal de comunicação permanente com o fiscal e o gestor do contrato, visando ao atendimento tempestivo das demandas relacionadas à execução contratual.

5.4 A execução da obra observará o cronograma físico-financeiro e as condições estabelecidas no Projeto Básico, iniciando-se mediante emissão da respectiva Ordem de Serviço.

5.5 Os serviços serão executados no local indicado pela Administração, conforme definido no Projeto Básico e na Ordem de Serviço.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas, com o Termo de Referência, com o Projeto Básico e com as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



6.2 Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução contratual por determinação da Administração ou por motivo devidamente justificado, o cronograma de execução será prorrogado pelo período correspondente, devendo a ocorrência ser formalmente registrada mediante apostilamento, quando cabível.

6.3 As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas, preferencialmente, por escrito, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos oficiais, tais como correio eletrônico institucional ou outro meio formalmente aceito pelas partes, sempre que assegurada a comprovação do seu recebimento.

6.4 Sempre que necessário, a Contratante, por intermédio do Gestor ou do Fiscal do Contrato, poderá convocar o representante ou o preposto da Contratada para prestar esclarecimentos ou adotar providências destinadas à regular execução contratual, devendo as determinações ser atendidas no prazo estabelecido.

6.5 Após a assinatura do contrato e antes do início da execução da obra, a Contratante poderá convocar o representante ou preposto da Contratada para reunião inicial, com a finalidade de alinhar os procedimentos de execução, fiscalização, comunicação entre as partes, cronograma de execução, obrigações contratuais e demais orientações necessárias ao adequado cumprimento do contrato.

6.6 Antes do início da execução da obra, a Contratada deverá designar formalmente, por escrito, o seu preposto, indicando seus dados de identificação, poderes e responsabilidades para representá-la perante a Contratante durante a execução do contrato.

6.7 A Contratante poderá, mediante justificativa, recusar a indicação ou determinar a substituição do preposto da Contratada, sempre que sua atuação comprometer a adequada execução ou fiscalização do contrato, devendo a Contratada promover a substituição no prazo fixado pela Administração.

Fiscalização

6.8 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por Fiscal do Contrato formalmente designado pela Administração, ou por seu substituto legalmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.9 Compete ao Fiscal do Contrato:

I – acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

II – registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;

III – solicitar à Contratada a correção das irregularidades verificadas, fixando prazo para saneamento, quando cabível;

IV – comunicar ao Gestor do Contrato as ocorrências que ultrapassem sua competência ou que possam comprometer a execução do objeto;

V – acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais e emitir as manifestações necessárias ao adequado acompanhamento da execução;

VI – exercer outras atribuições compatíveis com a função de fiscalização previstas na legislação ou em regulamento interno.



6.10 Compete ao Gestor do Contrato coordenar o acompanhamento da execução contratual, mantendo atualizados os registros relativos às ordens de serviço, ocorrências, alterações, prorrogações e demais atos pertinentes, bem como adotar as providências administrativas necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

6.11 O Gestor do Contrato acompanhará os registros e as comunicações encaminhadas pelo Fiscal do Contrato, adotando as providências de sua competência e submetendo à autoridade competente as situações que demandem decisão superior.

6.12 O Gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada durante toda a execução contratual, especialmente para fins de liquidação da despesa e pagamento, registrando no processo administrativo as ocorrências que possam comprometer a regular execução do contrato ou a realização dos pagamentos.

6.13 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.

6.14 Verificada a ocorrência de infração contratual, o Gestor do Contrato adotará as providências necessárias para a instauração do processo administrativo destinado à apuração dos fatos e à eventual aplicação das sanções cabíveis, observada a competência da autoridade, comissão ou setor responsável, na forma da legislação e da regulamentação municipal.

6.15 Ao término da execução contratual, o Gestor do Contrato elaborará relatório final contendo avaliação sobre o cumprimento do objeto, o atendimento dos objetivos da contratação, as principais ocorrências verificadas durante a execução e, quando pertinente, recomendações para o aperfeiçoamento de futuras contratações.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 O objeto será recebido provisoriamente pelo Fiscal do Contrato, mediante vistoria da etapa executada ou da conclusão da obra, juntamente com a documentação pertinente, inclusive a nota fiscal ou documento equivalente, para verificação de sua conformidade com o Projeto Básico, o Termo de Referência, a proposta da Contratada e as demais condições estabelecidas no contrato.

7.2 Os serviços executados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o Projeto Básico, o Termo de Referência, a proposta da Contratada ou as demais condições estabelecidas no contrato, devendo a Contratada promover, às suas expensas, a correção, o refazimento ou a adequação dos serviços no prazo fixado pela fiscalização, compatível com a natureza e a complexidade da irregularidade, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.3 A execução do objeto será aferida por meio de medições realizadas conforme o Cronograma Físico-Financeiro e a Planilha Orçamentária constantes do Projeto Básico. Cada medição será submetida à conferência e ao ateste do Fiscal do Contrato, para fins de liquidação da despesa e autorização do pagamento da respectiva parcela executada.

7.4 O prazo para o recebimento definitivo da obra poderá ser prorrogado, de forma excepcional e mediante justificativa fundamentada, por igual período, quando houver necessidade de diligências, inspeções ou verificações complementares destinadas a comprovar o atendimento das condições estabelecidas no Projeto Básico, neste Termo de Referência e no contrato.



7.5 O prazo necessário para que a Contratada promova a correção de inconsistências na execução dos serviços, nas medições, na nota fiscal ou nos demais documentos exigidos para a liquidação da despesa não será computado nos prazos previstos para análise da medição, recebimento definitivo ou pagamento, quando a pendência for de sua exclusiva responsabilidade.

7.6 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou dos materiais empregados, cabendo ao Fiscal do Contrato não atestar a medição final ou única enquanto não forem sanadas todas as pendências identificadas por ocasião do recebimento provisório.

7.7 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro das ocorrências verificadas durante a execução contratual, a análise da conformidade dos serviços executados e a conclusão quanto ao atendimento das condições estabelecidas no Projeto Básico, neste Termo de Referência e no contrato, devendo ser encaminhado ao Gestor do Contrato para fins de recebimento definitivo.

7.8 Após a aprovação da medição pelo Fiscal do Contrato e a correspondente manifestação do Gestor do Contrato, a Contratada será comunicada para emitir a Nota Fiscal ou documento equivalente, correspondente ao valor da parcela efetivamente executada e aprovada..

7.9 Após a conferência da documentação e da nota fiscal, o Fiscal e o Gestor do Contrato encaminharão o processo ao setor competente para a formalização da liquidação da despesa e do pagamento, observados os valores constantes da medição regularmente aprovada.

7.10 Havendo controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente em relação à quantidade, qualidade ou extensão dos serviços executados, observar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo a Contratada ser comunicada para emitir a Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento.

7.11 O recebimento provisório ou definitivo da obra não excluirá a responsabilidade civil da Contratada pela solidez, segurança e qualidade dos serviços executados, nem a responsabilidade técnica dos profissionais envolvidos pela perfeita execução do contrato, observado o disposto na legislação aplicável.

Liquidação

7.12 Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, acompanhada da documentação exigida para a liquidação da despesa, iniciar-se-á o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a conferência e liquidação, admitida prorrogação por igual período, mediante justificativa da autoridade competente.

7.13 Para fins de liquidação da despesa, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou documento equivalente contém os elementos necessários à sua validade e está acompanhada da documentação exigida contratualmente, especialmente quanto a:

- a) data de emissão;
- b) identificação do contrato e do órgão contratante;
- c) período correspondente à execução dos serviços medidos;
- d) valor correspondente à medição aprovada;



e) retenções tributárias incidentes, quando cabíveis.

7.13.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta permanecerá sobrestada até que a Contratada promova as medidas necessárias à regularização da pendência, reiniciando-se o prazo para liquidação somente após a comprovação da sua regularização, sem ônus para a Contratante;

7.13.2 A Nota Fiscal ou documento equivalente deverá estar acompanhada da comprovação da manutenção da regularidade fiscal da Contratada, a ser verificada por meio de consulta aos sistemas e sítios eletrônicos oficiais disponíveis ou, quando necessário, mediante a apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13.3 Constatada situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, facultada uma única prorrogação por igual período, mediante decisão fundamentada da Contratante.

7.13.4 Não havendo regularização ou sendo a defesa julgada improcedente, a Contratante comunicará a situação aos órgãos competentes responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal, informando, inclusive, a existência de pagamento pendente, para adoção das providências legalmente cabíveis.

7.13.5 Persistindo a irregularidade, a Contratante adotará as medidas cabíveis visando à extinção do contrato, mediante a instauração do correspondente processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.13.6 A efetiva execução dos serviços regularmente medidos, recebidos e atestados não impedirá a realização do pagamento correspondente, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive a eventual extinção do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.14 O pagamento será efetuado no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, contados da conclusão da liquidação da despesa, observada a disponibilidade financeira e a ordem cronológica de pagamentos, quando aplicável.

7.15 Na hipótese de atraso imputável à Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente desde o término do prazo para pagamento até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, sem prejuízo de outros encargos legalmente cabíveis.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na proposta ajustada.

7.16 O pagamento será realizado mediante ordem bancária, para crédito em conta corrente de titularidade da Contratada, informada na proposta ou posteriormente formalizada durante a execução contratual.

7.17 Considera-se ocorrido o pagamento na data em que a ordem bancária for efetivamente emitida pela Contratante.

7.18 As retenções tributárias incidentes sobre os pagamentos serão efetuadas na forma da legislação vigente, independentemente dos percentuais eventualmente indicados pela Contratada em sua proposta ou planilha de custos.



7.19 A Contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não estará sujeita à retenção dos tributos abrangidos por esse regime, observado o disposto na legislação aplicável. Para tanto, deverá apresentar documentação oficial que comprove sua condição de optante e o direito ao tratamento tributário favorecido.

8 FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, REGIME DE EXECUÇÃO E REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

8.1 A seleção do fornecedor será realizada por meio de **dispensa de licitação**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, julgamento objetivo e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.2 Regime de execução

8.3 O regime de execução contratual será o de **empreitada por preço unitário**, conforme as especificações constantes do Projeto Básico e demais documentos que integram a contratação.

Exigências de habilitação

8.4 Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

8.7 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.8 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.11 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

8.12 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

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

8.20 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

8.21 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.24 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2 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; e

8.24.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.



8.24.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24.4.1 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.25 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.26 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.27 Certidão de Registro da Empresa perante o CREA, dentro do prazo de validade, comprovando que exerce atividade relacionada ao objeto do presente Edital.

8.28 Comprovação de a empresa possuir como seu Responsável Técnico, 01 (um) Engenheiro Civil no mínimo, detentor de Anotação de Responsabilidade Técnica-ART, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico-CAT, demonstrando que tenha executado serviço relativo, com características técnicas às do objeto do presente Edital;

8.29 Certidão de Registro de Pessoa FÍSICA perante o CREA, dentro do prazo de validade, relativa ao profissional indicado como Responsável Técnico deste certame;

8.30 Declaração do representante legal da empresa que possui pessoal técnico adequados e disponíveis para executar o serviço da contratação, nas condições fixadas no Anexo I – Projeto Básico;

8.31 Comprovação de que o Responsável Técnico apresentado é parte integrante da empresa. A comprovação do vínculo profissional do Responsável Técnico será feita mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS ou da Ficha de Registro de Empregados-FRE que demonstre a identificação do profissional, com o visto do Ministério do Trabalho-MT ou mediante Certidão do Conselho Regional de Engenharia devidamente atualizada ou Contrato de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços registrado na Certidão do Conselho Regional de Engenharia da região competente, em que conste o profissional como Responsável Técnico;

8.32 Quando o Responsável Técnico indicado for dirigente ou sócio da empresa, tal comprovação será feita através do Ato Constitutivo da empresa ou Certidão do Conselho Regional de engenharia devidamente atualizada

8.33 Comprovação de aptidão técnica, consistindo na apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica em nome da empresa, registrado no CREA, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Operacional-CAO, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, comprovando a execução de serviços com características e quantitativos semelhantes àqueles serviços elencados;

8.34 Os atestados de capacidade técnica estarão sujeitos a diligência por parte do agente de contratação, ou equipe técnica da Contratante, que poderá averiguar através de visita técnica a autenticidade das informações. Se durante esse processo, for constatada fraude de qualquer um dos documentos, a empresa envolvida será desclassificada do procedimento de contratação direta, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e demais medidas cabíveis.

8.35 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.36 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.36.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa.



8.36.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado da contratação é de **R\$ 130.970,97 (cento e trinta mil, novecentos e setenta reais e noventa e sete centavos)**, conforme orçamento estimativo constante do Projeto Básico, que integra o presente processo administrativo.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

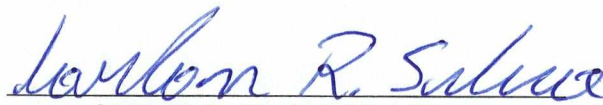
10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.2 A dotação orçamentária específica para atender à despesa será indicada no processo administrativo, observadas as disposições legais aplicáveis, previamente à formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

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

Campestre do Maranhão - MA, 01 de julho de 2026


JUMA AGUIAR LIMA
Secretário Municipal de Administração


CARLAN RODRIGUES DA SILVA
Secretário de Infraestrutura e Urbanismo