



**TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.280325-01**

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para assessorar o Município na auditoria e gestão de faturas de energia elétrica, cálculo de consumo, verificação tarifária e identificação de cobranças indevidas, visando a recuperação de valores e regularização de tributos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR DE HONORÁRIOS PARA CADA 1,00 RECUPERADO
1	Assessorar o Município na gestão, elaboração de auditorias e laudos técnicos, mediante a conferência das faturas de energia elétrica da Administração direta e indireta do Município, elaboração de memorial de cálculo de consumo e potência do parque de iluminação pública, a verificação do modelo tarifário aplicado em cada unidade consumidora, assim como verificação de possíveis isenções indevidas e/ou não repasse da contribuição de iluminação pública (CIP) e/ou não recolhimento do ISS dos prestadores de serviços do setor elétrico, visando a repetição de indébitos decorrentes de cobranças indevidas (a maior) nas contas de energia elétrica de titularidade do município de Uruoca/CE	1.0	Serviço	19,70%





O percentual de 19,70% (dezenove vírgula setenta por cento) será a base para a concorrência no certame. Nesse processo, os licitantes deverão apresentar propostas com valores igual ou inferior ao estimado. O critério de julgamento será baseado no valor dos honorários em relação ao montante recuperado.

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo haver prorrogação na forma do artigo 105 combinado com o Art. 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 280.497,80 (duzentos e oitenta mil, quatrocentos e noventa e sete reais e oitenta centavos).

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação encontra-se detalhada no tópico I do ETP, bem como seus quantitativos encontra-se pormenorizada do tópico IV do Estudo Técnico Preliminar, 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 no tópico VII do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada no tópico III do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O início da execução dos serviços será de 10 (dez) dias úteis após a 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.

5.3 A execução para fornecimento do(s) serviço(s) objeto desta contratação se dará a partir da data da assinatura do contrato, pelo período de 12 (doze) meses. Conforme cronograma abaixo.

Fases	Atividade	Descrição Resumida	Prazo	Responsáveis
1ª	Levantamento de dados iniciais	Coletar faturas, contratos, relatórios CIP, cadastros de unidades consumidoras e regulamentos interno (dados iniciais)	0 - 10 dias	Solicitação técnica/Resposta do Município
2ª	Diagnóstico Preliminar	Análise inicial de faturas, verificações tarifárias, contratos, e condições gerais.	15 - 30 dias	Equipe Técnica
3ª	Elaboração de Plano de Ação	Definir estratégias para auditoria, cálculos e recuperação de créditos.	30 - 40 dias	Coordenador Técnico
4ª	Auditoria e Conferência de Faturas e Documentos referente ao faturamento de energia elétrica.	Análise de faturas, tarifação, potência, iluminação pública, contratos da CIP, memórias de cálculo de faturamento da IP.	1º a 4º mês	Analistas e Auditores
5ª	Memorial de Cálculo e Estudos Técnicos	Elaboração de memórias de cálculo: consumo, potência, diferenças tarifárias, não repasse de CIP.	2º a 5º mês	Engenheiros Eletricistas
6ª	Elaboração de	Formalização dos	2º a 5º	Equipes Técnica





	Laudos Técnicos e Pareceres	achados técnicos: irregularidades, indébitos, TOIs, etc.	mês	
7ª	Defesa Administrativa e Petições	Suporte na elaboração de defesas contra TOIs, pleitos de recuperação junto à distribuidora e órgãos reguladores.	2º a 7º mês	Jurídico e Técnica
8ª	Acompanhamento de Processos e Demandas	Monitorar protocolos e negociações com concessionária e ANNEL/Agência Estadual	Contínuo	Equipe Técnica e Jurídica
9ª	Revisão de Contratos de Compartilhamento de Infraestrutura	Verificação técnica e legal de contratos de postes e linhas.	5ª a 6ª mês	Técnico Contratual
10ª	Relatórios e Apresentações	Elaboração de relatórios mensais, gráficos de recuperação e recomendações ao Município.	Mensal (após 2º mês)	Coordenador Técnico
11ª	Monitoramento das Unidades Consumidoras	Avaliação contínua de faturas, potência, instalações públicas e arrecadação da CIP.	Permanente	Equipe Técnica
12ª	Encerramento e Relatório Final	Relatório final com resultados consolidados, pareceres técnicos, valores recuperados e recomendações futuras	Final da vigência	Coordenador Técnico

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.

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 do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico 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 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 aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

6.8. O fiscal 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 anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser





conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O gestor do contrato 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 PAGAMENTO

7.1. A aferição da execução dos serviços será realizada com base nos seguintes critérios:

7.2. Identificação e recuperação de Créditos: A contratada deverá fornecer relatórios mensais detalhados, contendo a identificação dos créditos recuperados, valores recuperados e os contribuintes responsáveis.

7.3. Transferência dos Valores de honorários: A avaliação do serviço será realizada após a confirmação da transferência dos valores recuperados para a conta corrente da administração do município de Uruoca-CE, de acordo com os seguintes dados:

7.3.1 Documentação Comprobatória: A Contratada deverá apresentar documentos que comprovem e recuperação dos créditos, tais como notificações enviadas, acordos de pagamento firmados, comprovantes de pagamento e qualquer outra documentação pertinente.

7.3.2. Conformidade com a proposta: Será verificada a conformidade do valor pago à Contratada com o percentual estabelecido na proposta vencedora, aplicado sobre o valor efetivamente recuperado e transferido aos públicos municipais.

7.3.3. Qualidade do serviço: Além da recuperação financeira, serão avaliados a precisão e a eficiência do serviço prestado.

7.4. A contratada deverá enviar relatórios mensais detalhados até o quinto dia útil do mês subsequente ao período de referência.

7.5. A administração municipal verificará a entrada dos valores recuperados na conta corrente específica que será informada após a confirmação dos valores a serem recebidos.

7.6. A equipe responsável pela fiscalização analisará a documentação comprobatória apresentada pela Contratada.





7.7. Após a conformação da entrada dos valores recuperados e a análise da documentação, será calculado o valor devido à Contratada com base no percentual estabelecido na proposta vencedora.

7.7.1. O pagamento à contratada será autorizado e realizado somente após a verificação completa do cumprimento das etapas mencionadas e da conformidade dos serviços prestados.

7.8. Caso sejam constatadas irregularidades, tais como a não produção dos resultados acordados, a execução de atividades com qualidade inferior à exigida, ou a utilização inadequada de materiais e recursos humanos, a administração municipal poderá aplicar retenções, glosas no pagamento proporcional às irregularidades verificadas, além das sanções cabíveis previstas no contrato.

7.9. 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;

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (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:

7.12. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução do contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.13. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento das despesas, indicar cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, as respectivas correções.





7.14. Emitir Termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

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

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

7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, a 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.

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

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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;





7.23. 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, 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.

7.24. A Administração deverá realizar consulta no Sistema de Cadastramento de Fornecedores; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria Geral da União; Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria Geral da União 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.

7.25. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado, 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao cadastro de fornecedores.

7.29. Pagamento

7.29.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.30. Forma de Pagamento

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





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

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

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO.

8.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Maior Desconto

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

Habilitação Jurídica

8.3. 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;

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

8.5. 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>;

8.6. 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;

8.7. 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 sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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





8.9. 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. 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.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

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 (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), 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/Municipal/Distrital 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/Municipal/Distrital 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 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.

8.21. 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

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

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

8.24. 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 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).

8.25. 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.





8.26. 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).

8.27. 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).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.28. 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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

8.29. Apresentação de atestado(s) fornecido(s) por Pessoa(s) Jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, quando for o caso de engenheiro eletricista e advogado, que demonstrem a execução de serviços similares em quantitativos mínimos anuais a seguir descritos, conforme Artigo 67, inciso II, da Lei 14.133/2021.

8.29.1. Comprovação de recuperação de valores em montantes (em R\$) igual ou superior a 50% dos valores estimados a recuperar neste edital, podendo ser feita mediante a soma de mais de um atestado, art. 67, §2º, da Lei 14.133/21.

8.30. Comprovação de que já obteve êxito em demandas administrativas junto a Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL) ou Comprovação de que já obteve êxito em demandas administrativas junto a Agência Reguladora do Estado do Ceará (ARCE).

8.31. Para a comprovação da Qualificação Técnica da Licitante deverá apresentar:

8.31.1 Comprovação da sua aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, devendo fazê-lo mediante atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, em sendo o caso, os quais deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: localização e identificação dos serviços executados, identificação da contratada, especificações e demais dados técnicos, identificação do signatário, bem como os valores recuperados.

8.31.2. Indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a execução do objeto da licitação, devendo a equipe





técnica ser composta, no mínimo, por: 01 (um) profissional advogado; e 01 (um) profissional engenheiro eletricista, conforme art. 62, inciso III, da Lei 14.133/21.

8.32.3. Comprovação de que os membros da Equipe Técnica têm experiência na execução de serviços objeto do contrato, mediante apresentação de atestado registrado no Conselho Profissional competente (CREA, OAB), no qual conste os nomes dos mesmos, art. 67, incisos I e II, ambos da Lei nº 14.133/21.

8.32.4. Os profissionais que comporão a equipe técnica, deverá ter experiência no setor público, para assim assegurar que os profissionais que participarão da licitação estejam devidamente preparados para atender às complexas demandas inerentes a contratos e projetos governamentais, contribuindo assim para a eficácia e eficiência na prestação dos serviços, conforme aborda o objeto desta Licitação.

8.33. Prova de Inscrição ou Certidão de Registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA CE, da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), da região a que estiverem vinculados, art. 67, inciso V, da Lei 14.133/21.

8.34. Na hipótese de a empresa vencedora da licitação ter seu registro no CREA de outro estado, deverá apresentar, no ato da assinatura do CONTRATO, o "VISTO" do seu Registro no CREA/CE, nos termos do art. 58 da Lei 5.194/66, na forma da Resolução 413/97 do COFEA.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

8.35. No que se refere ao objeto, a licitante apresentará, juntamente com a documentação de habilitação, relação da Equipe Técnica, a disposição da empresa, que executará o serviço, contendo no mínimo os seguintes profissionais (declaração de disponibilidade da equipe técnica):

a) 01 (um) advogado. Prova de inscrição e registro do profissional junto à OAB, art. 67, inciso V, da Lei 14.133/21;

b) 01 (um) engenheiro eletricista. Prova de inscrição e registro do profissional junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, art. 67, inciso V, da Lei 14.133/21.

10.5. Comprovação de que os profissionais acima já executaram serviços semelhantes ao estabelecido no objeto desta licitação.

8.36. Todos os profissionais supra relacionados devem estar com inscrição vigente nos seus respectivos órgãos de classe.

8.37. Relação nominal dos profissionais de nível superior que comporão a equipe técnica, a qualificação de cada um deles, bem como a indicação expressa da atribuição de cada um.

8.38. É vedada indicação de um mesmo profissional como Responsável Técnico/Coordenador por mais de uma licitante, tal fato desqualificará todas as licitantes envolvidas.

8.39. A prova do vínculo do profissional previsto no item, que compõe a equipe técnica da empresa, ocorrerá quando da convocação para assinatura do contrato, da seguinte forma:

a) O empregado comprova-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregados" ou cópia da Carteira de trabalho e Previdência Social - CTPS.





- b) Quando o responsável técnico for o dirigente ou sócio da empresa licitante, tal aprovação deverá ser feita através de um dos seguintes documentos: contrato social, certidão de registro na entidade competente, devidamente atualizada, ou de certidão simplificada na Junta Comercial expedida na sede do licitante;
- c) Ou Contrato de prestação de serviços, acompanhado de comprovação através do registro do responsável técnico da licitante junto a entidade profissional competente, que identifique a relação das empresas em que o profissional figure como responsável técnico.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 0601.04.121.0110.2.006 - Manutenção Secretaria Municipal Gestão Pública e Inovação, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903938 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

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

URUOCA - CE, 01 de abril de 2025

assinado eletronicamente

Francisco Monte Neto

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

