PROCESSO ADMINISTRATIVO 0194 ASSINADO ELETRONICAMENTE Rubrica

ANEXO I -TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026-SMIEOU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00007.20260507/0001-22

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de recebimento, tratamento e disposição final ambientalmente adequada de resíduos sólidos urbanos (RSU) Classe II, em aterro sanitário licenciado, oriundos do Município de Jucás/CE, conforme especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Urbanas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA RECEBIMENTO, TRATAMENTO E DESTINO FINAL (ATERRO LICENCIADO)DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS(RSU) CLASSE II	6.631,18	Tonelada	R$ 94,70	R$ 627.972,75
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA RECEBIMENTO, TRATAMENTO E DESTINO FINAL (ATERRO LICENCIADO)DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS(RSU) CLASSE II, DO MUNICIPIO DE JUCAS/CE, CONFORME PROJETO BASICO EM ANEXO, DE RESPONSABILIADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS URBANAS					

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 de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSÉ JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 28/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 127-774-3838 - Pág. 1/14 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/127774383 8/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0195 ASSINADO ELETRONICAMENTE Rubrica

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.

3.2. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

3.2.1. Na definição dos requisitos da Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de recebimento, tratamento e disposição final ambientalmente adequada de resíduos sólidos urbanos (RSU) Classe II, em aterro sanitário licenciado, oriundos do Município de Jucás/CE, conforme especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Urbanas, considera-se fundamental o estabelecimento de critérios que assegurem a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observando-se práticas de sustentabilidade, conformidade com as normas aplicáveis e padrões mínimos de qualidade e desempenho esperados.

3.2.2. A presente contratação visa promover a eficiência e a eficácia na execução dos serviços, bem como o alinhamento aos princípios do desenvolvimento sustentável, da economicidade, da transparência e da obtenção do melhor resultado para a Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

3.2.3. A seleção da empresa especializada para execução dos serviços de recepção, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos urbanos (RSU) Classe II em aterro sanitário licenciado deverá observar critérios objetivos e transparentes, dentre os quais:

a) experiência comprovada na prestação de serviços de manejo de resíduos sólidos urbanos, incluindo recepção, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada;

b) capacidade técnica e operacional compatível com o objeto contratado, mediante disponibilidade de infraestrutura adequada, veículos, equipamentos e mão de obra qualificada;

c) regular licenciamento ambiental emitido pelos órgãos competentes para execução das atividades objeto da contratação;

d) apresentação de proposta econômica compatível com os preços praticados no mercado e com a qualidade dos serviços a serem executados.

3.2.4. Para atendimento adequado da necessidade administrativa, os serviços contratados deverão apresentar níveis satisfatórios de eficiência, segurança operacional e conformidade ambiental, observando-se as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, sem imposição de exigências excessivas que possam restringir indevidamente a competitividade do certame.

3.2.5. A contratação tem por finalidade assegurar a adequada prestação dos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos urbanos, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e desenvolvimento sustentável.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSÉ JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 28/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 127-774-3838 - Pág. 2/14 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/127774383 8/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0196 ASSINADO ELETRONICAMENTE Rubrica

3.2.6. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e mantidas as condições de habilitação da contratada.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. O prazo de execução dos serviços será de de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato .

4.2. 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. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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).

5.2. 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 (§5°do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

5.3. 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 .

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

5.5. 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.

5.6. 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).

5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSÉ JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 28/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 127-774-3838 - Pág. 3/14 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/127774383 8/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0197 ASSINADO ELETRONICAMENTE Rubrica

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

5.7.1. O fiscal técnico 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;

5.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

5.7.3. 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.

5.7.4. 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).

5.7.5. 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.

5.8. 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.

5.8.1. 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.

5.9. 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.

5.9.1. 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.

5.9.2. 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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSÉ JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 28/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 127-774-3838 - Pág. 4/14 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/127774383 8/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0198 ASSINADO ELETRONICAMENTE Rubrica

5.9.3. 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.

5.9.4. 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.

5.10. 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.

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

6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSÉ JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 28/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 127-774-3838 - Pág. 5/14 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/127774383 8/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0199 ASSINADO ELETRONICAMENTE Rubrica

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.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.8.1. 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.

6.9. 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.

6.10. 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;

6.11. 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.

6.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSÉ JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 28/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 127-774-3838 - Pág. 6/14 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/127774383 8/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0200 ASSINADO ELETRONICAMENTE Rubrica

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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

6.17. 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.

6.18. 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.

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

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

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

6.21.1. 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.

6.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSÉ JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 28/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 127-774-3838 - Pág. 7/14 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/127774383 8/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0201 ASSINADO ELETRONICAMENTE Rubrica

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.

6.23. 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.

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço

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

Habilitação Jurídica

7.3. 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;

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

7.5. 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;

7.6. 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;

7.7. 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.

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

7.9. 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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSÉ JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 28/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 127-774-3838 - Pág. 8/14 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1277743838/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0202 ASSINADO ELETRONICAMENTE Rubrica

Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

7.15. 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.

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

7.17. 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;

7.18. 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;

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

7.20. 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.

7.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSÉ JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 28/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 127-774-3838 - Pág. 9/14 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/127774383 8/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0203 ASSINADO ELETRONICAMENTE Rubrica

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

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

7.23. 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).

7.24. 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.

7.25. 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 (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.26. 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).

7.26.1. 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.

7.27. 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

7.28. Qualificação Técnico-Operacional

7.28.1. A licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSÉ JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 28/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 127-774-3838 - Pág. 10/14 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/127774383838/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0204 ASSINADO ELETRONICAMENTE Rubrica

desta licitação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, quando cabível, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

7.28.2. Os atestados apresentados deverão comprovar a execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, relacionados à coleta, transporte, gerenciamento, tratamento ou disposição final de resíduos sólidos urbanos em aterro sanitário devidamente licenciado.

7.28.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, desde que comprovada a vinculação operacional entre as unidades.

7.28.4. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e legitimidade das informações constantes nos atestados apresentados, podendo ser exigidos, dentre outros documentos:

a) cópia do contrato que deu suporte à execução dos serviços;

b) notas fiscais;

c) ordens de serviço;

d) endereço atual da contratante;

e) local de execução dos serviços;

f) demais documentos necessários à comprovação das informações prestadas.

7.29. Qualificação Técnico-Profissional

7.29.1. A licitante deverá possuir responsável técnico legalmente habilitado, com formação compatível com o objeto licitado e registro regular junto ao CREA.

7.29.2. Para fins de comprovação da qualificação técnico-profissional, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica da licitante junto ao CREA, válida na data da sessão pública;

b) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física do responsável técnico junto ao CREA, válida na data da sessão pública;

c) Comprovação de vínculo formal entre o responsável técnico e a licitante, mediante apresentação de contrato social, ficha de registro de empregado, carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro documento juridicamente válido;

d) Certidão de Acervo Técnico – CAT, acompanhada de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado e registrado no CREA, comprovando experiência do responsável técnico na execução de serviços

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSÉ JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 28/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 127-774-3838 - Pág. 11/14 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/127774383 8/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0205 ASSINADO ELETRONICAMENTE Rubrica

compatíveis com o objeto desta licitação, especialmente em operação ou disposição final de resíduos sólidos urbanos em aterro sanitário;

e) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do responsável técnico pelos serviços objeto da contratação.

7.30. Documentação Técnica Complementar

7.30.1. A licitante deverá apresentar, em conformidade com as normas técnicas da ABNT, legislação ambiental vigente e demais normas aplicáveis, os seguintes documentos:

a) Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT;

b) Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS Classe II;

c) Plano de Monitoramento da Qualidade da Água;

d) Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR;

e) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO vigente;

f) Plano de Atendimento a Emergências – PAE;

g) Projeto Executivo acompanhado do respectivo Memorial Descritivo;

h) Licença Ambiental válida do aterro sanitário a ser utilizado na destinação final dos resíduos sólidos urbanos, emitida pelo órgão ambiental competente;

i) Termo de Compromisso Ambiental emitido pelo operador do aterro sanitário, assegurando o recebimento dos resíduos sólidos urbanos nas quantidades e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

j) Certidão Negativa de Débito Ambiental – CNDA emitida pelo IBAMA;

k) Comprovante de regularidade da empresa licitante e de seu responsável técnico junto ao CREA, em ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

7.31. Diligências

7.31.1. Nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, podendo solicitar documentos adicionais para comprovação das informações apresentadas pela licitante.

7.31.2. A não apresentação dos documentos solicitados em sede de diligência, no prazo fixado pela Administração, poderá ensejar a inabilitação da licitante, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.32. Destinação Final de Resíduos Sólidos em Aterro Sanitário

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSÉ JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 28/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 127-774-3838 - Pág. 12/14 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1277743838/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0206 ASSINADO ELETRONICAMENTE Rubrica

7.32.1.A contratada deverá executar os serviços de destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos em aterro sanitário devidamente licenciado pelos órgãos ambientais competentes, observadas todas as exigências previstas na legislação ambiental aplicável, nas normas técnicas pertinentes e nas condicionantes dos respectivos licenciamentos. O aterro sanitário utilizado para a execução contratual deverá estar localizado a uma distância máxima de 155 km (cento e cinquenta e cinco quilômetros) da sede do Município, limitação esta estabelecida com fundamento nos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, considerando que o aumento excessivo da distância de transporte implica elevação significativa dos custos operacionais suportados pela Administração, especialmente aqueles relacionados ao consumo de combustível, desgaste e manutenção da frota, reposição de peças, depreciação dos veículos, custos com pessoal e aumento do tempo de deslocamento. A exigência de limitação da distância possui caráter estritamente técnico e econômico, mostrando-se necessária e proporcional para assegurar a viabilidade da execução contratual e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem restringir indevidamente a competitividade do certame, nos termos da legislação vigente.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 0701.15.452.0025.2.093 - Manutencao e Conservacao de Limpeza e Co leta Sistematica de Lixo, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903978 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

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

9. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

9.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSÉ JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 28/05/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 127-774-3838 - Pág. 13/14 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/127774383 8/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0207
ASSINADO ELETRONICAMENTE
Rubrica

complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

JUCÁS/(CE), 28 de maio de 2026

assinado eletronicamente

José Josivan Oliveira Silva

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

MATRICULA Nº 63.746

Assinado via IntGest Sign – ID: 127-774-3838 - Pág. 14/14 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/127774383 8/auth/

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
JOSÉ JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
DATA: 28/05/2026
AVANÇADA