

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 1411.01/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1411.01/2025**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, VARRIÇÃO, PODA, ROÇO E CAPINAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SENADOR SÁ-CE, JUNTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E CONTROLE URBANO., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM  | DESCRIÇÃO   | QTD | UND     | V. UNIT      | V. TOTAL     |
|---|---|-----|---------|--------------|--------------|
| 1   | Coleta de lixo - residencial, comercial, industrial | 1.0 | Unidade | 3.809.244,48 | 3.809.244,48 |
| EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE VARRIÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, VARRIÇÃO, PODA, ROÇO E CAPINAÇÃO. |   |     |         |              |              |

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

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

**2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. É adotada a modalidade Concorrência, na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

2.2. A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade e a melhoria dos serviços públicos essenciais de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos no Município de Senador Sá/CE, abrangendo as atividades de coleta, transporte e destinação final de resíduos domiciliares e comerciais, coleta de entulho e resíduos



urbanos, varrição manual de vias e logradouros públicos, capina, roço, poda, pintura de meio-fio e coleta seletiva, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

A necessidade da contratação decorre da obrigação constitucional e legal do Município de garantir a salubridade ambiental, a higiene pública e a proteção da saúde coletiva, conforme preceitua a Constituição Federal, bem como o artigo 10 da Lei nº 11.445/2007 (atualizada pela Lei nº 14.026/2020), que define o saneamento básico como serviço público essencial.

A adequada prestação desses serviços é indispensável à preservação das condições mínimas de qualidade de vida da população e à prevenção de riscos sanitários, epidemiológicos e ambientais, especialmente em localidades de pequeno porte, onde a destinação inadequada de resíduos pode gerar contaminação do solo e da água, proliferação de vetores e degradação da paisagem urbana.

Do ponto de vista operacional, o Município de Senador Sá apresenta uma produção média de 655,82 m<sup>3</sup> de resíduos domiciliares e comerciais por mês, atendendo aproximadamente 83,23% da população municipal, segundo estimativas atualizadas constantes do Projeto Executivo. Além disso, estima-se a geração mensal de 117,60 m<sup>3</sup> de entulho e resíduos de construção e 458,10 m<sup>3</sup> de resíduos de varrição, poda e capina, distribuídos entre a sede e os distritos de Serrota e Salão. Esses quantitativos evidenciam a magnitude da demanda e a necessidade de estrutura logística permanente e tecnicamente dimensionada para o correto manejo dos resíduos sólidos urbanos.

O conjunto de serviços a serem executados requer veículos, equipamentos e equipes operacionais compatíveis com a expansão urbana e o aumento progressivo da geração de resíduos. A frota necessária precisa ser continuamente disponibilizada de forma regular e eficiente, sob pena de interrupção de um serviço público essencial e comprometimento da política municipal de limpeza urbana.

A contratação, portanto, não se trata de uma escolha discricionária, mas de uma necessidade pública contínua, cujo objeto está diretamente vinculado à proteção da saúde da coletividade, à qualidade ambiental e à dignidade humana, valores reconhecidos como deveres do Poder Público e direitos fundamentais da população.

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

3.1. A análise comparativa no ETP revelou que a terceirização integral atende plenamente aos princípios da economicidade e da eficiência, previstos no art. 11 da Lei 14.133/2021.

#### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A contratação deverá observar um conjunto de requisitos técnicos, operacionais, legais e de sustentabilidade necessários e suficientes para garantir a eficiência, continuidade e economicidade na prestação dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos no Município de Senador Sá/CE.

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| <b>REQUISITOS TÉCNICOS E DE DESEMPENHO</b> | <b>Abrangência do objeto</b><br><b>A solução a ser contratada deverá contemplar de forma integrada os seguintes serviços</b>  | Coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais.<br>Coleta, transporte e destinação de resíduos de construção civil, volumosos e entulhos.<br>Varrição manual de vias e logradouros públicos, com frequência diária mínima.<br>Capina, roço, poda de árvores, pintura de meio-fio e conservação de áreas públicas.<br>Coleta seletiva, triagem, armazenamento temporário e encaminhamento de recicláveis a pontos de recebimento ou cooperativas licenciadas. |   |
| <b>COBERTURA TERRITORIAL</b>               | <b>O serviço deverá atender de forma contínua e regular todas as localidades do Município, compreendendo a sede municipal e os distritos de Serrota e Salão, com rotas e frequências definidas em cronogramas aprovados pela Administração.</b> | Sede   | coleta diária, de segunda a sábado.                                 |
|  |   | Distritos  | coleta alternada, conforme cronograma técnico do Projeto Executivo. |
|  |   | Área rural próxima   | atendimento em pontos de descarte regularizados e controlados.      |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  | Serrota e Salão, com rotas e frequências definidas em cronogramas aprovados pela Administração.  |   |  |
| <b>FREQUÊNCIA MÍNIMA E PRODUTIVIDADE</b> | <b>Coleta domiciliar/comercial</b><br><b>Varrição manual</b><br><b>Capina, roço e poda</b>   | Frequência de 6 (seis) dias por semana.<br>Produtividade mínima de 4 km/varredor/dia, totalizando 386,40 km/mês de vias atendidas<br>Conforme periodicidade prevista no Plano de Serviços Mensal.   |  |
|  |  | Esses parâmetros seguem o dimensionamento técnico apresentado no Projeto Executivo e deverão servir de base para a medição e o pagamento.   |  |
| <b>VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS</b>           |  | Caminhão compactador (cap. 12 m <sup>3</sup> ) - 1 unidade mínima.<br>Caminhão basculante (cap. 6 m <sup>3</sup> ) - 2 unidades mínimas.<br>Caminhão carroceria (cap. 4 m <sup>3</sup> e 6 m <sup>3</sup> ) - 2 unidades mínimas.<br>Equipamentos de proteção individual (EPI) e ferramentas (vassourão, pá, ciscador, carrinhos de varrição, lonas e uniformes) conforme dimensionamento no Memorial Descritivo. |  |
|  |  | Todos os veículos deverão estar licenciados, segurados, em condições de operação e devidamente identificados com a logomarca do Município e a placa visível.  |  |
| <b>EQUIPE TÉCNICA E OPERACIONAL</b>      | <b>A contratada deverá dispor de quadro de pessoal suficiente e qualificado, observando a seguinte composição mínima por turno operacional</b> | 01 (um) Fiscal<br>10 (dez) Garis coletores.<br>02 (dois) Garis catadores.<br>06 (seis) Motoristas.<br>04 (quatro) Varredores.<br>01 (um) Capinador.<br>01 (um) Roçador.<br>01 (um) Podador.<br>01 (um) Pintor de meio fio.<br>01 (um) Agente de cadastrado.<br>01 (um) Supervisor.  |  |
|  |  | O dimensionamento deverá assegurar a execução integral dos serviços previstos, com substituição imediata em caso de faltas.   |  |
| <b>QUALIDADE E DESEMPENHO ESPERADO</b>   | <b>A execução dos serviços deverá atender aos seguintes critérios</b>  | Regularidade e pontualidade da coleta em 100% das rotas previstas.<br>Ausência de acúmulo de resíduos em vias públicas por período superior a 24 horas.<br>Varrição e limpeza de logradouros sem  |  |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <b>REQUISITOS LEGAIS, ADMINISTRATIVOS E CONTRATUAIS</b>                 | <b>mínimos de desempenho</b>  | interrupções não justificadas.<br>Atendimento imediato às solicitações da fiscalização municipal.<br>Cumprimento integral das normas de segurança do trabalho (NRs 6, 12, 35 e correlatas).  |  |
|   | <b>Regularidade jurídica e fiscal</b>   | A contratada deverá comprovar regularidade perante os órgãos fazendários, trabalhistas e ambientais, conforme art. 63 da Lei nº 14.133/2021, bem como apresentar ART ou RRT de responsável técnico com registro ativo no CREA/CAU. |  |
|   | <b>Gestão e fiscalização contratual</b>   | O contrato deverá prever a atuação permanente de fiscal técnico e gestor designados pela Administração, responsáveis pelo acompanhamento, registro fotográfico e emissão de relatórios mensais de conformidade.                    |  |
|   | <b>Unidade de medição e pagamento</b>   | Coleta domiciliar e comercial  | Tonelada   |
|   |   | Entulho e resíduos urbanos   | m <sup>3</sup>   |
|   |   | Varrição   | Quilômetro de sarjeta varrida  |
|   |   | Equipes de capina/roço/poda/pintura  | Equipe-mês   |
|   |   | Administração local e fiscalização   | Unidade/mês.   |
|   |   | As medições deverão estar acompanhadas de boletins de execução assinados pelo fiscal municipal.  |  |
| <b>VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO</b>   | A contratação terá duração inicial de 12 (doze) meses, prorrogável conforme o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, sendo o reajuste anual calculado pelo INPC/IBGE ou índice equivalente definido no edital. |  |  |
| <b>REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL</b> | <b>Conforme o art. 25 da Lei nº 14.133/2021 e as diretrizes da Agenda 2030 (ODS 11 e 12), a contratação deverá incorporar critérios de sustentabilidade sob as dimensões ambiental, social</b>          | <b>Ambiental</b>   | Destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados.<br>Utilização de veículos com manutenção preventiva e controle de emissão de poluentes.<br>Redução do consumo de combustíveis fósseis e incentivo a tecnologias mais limpas.<br>Adoção de programas de educação ambiental e |

|  |  |                         |   |
|--|--|-------------------------|---|
|  | <p>e econômica, incluindo</p>  | <p><b>Social</b></p>    | segregação na fonte.  |
|  |  |                         | Reaproveitamento e reciclagem de resíduos sólidos recicláveis.  |
|  |  |                         | Garantia de condições dignas de trabalho, uso obrigatório de EPIs e uniformes.  |
|  |  | <p><b>Econômica</b></p> | Capacitação contínua dos trabalhadores.   |
|  |  |                         | Incentivo à inclusão produtiva de catadores e associações locais, quando possível.  |
|  |  |                         | Priorização da mão de obra local, contribuindo para a geração de emprego e renda.   |
| <p><b>REQUISITOS DE SEGURANÇA, SAÚDE E INTEGRIDADE OPERACIONAL</b></p> | <p>Cumprimento integral das normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NRs 6, 9, 11, 12 e 35).</p> <p>Adoção de Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).</p> <p>Treinamento periódico em segurança, prevenção de acidentes e primeiros socorros.</p> <p>Seguro de vida e de acidentes pessoais para todos os trabalhadores vinculados à execução contratual.</p> | <p><b>Econômica</b></p> | Adoção de práticas de planejamento logístico que otimizem rotas e reduzam custos operacionais.                              |
|  |  |                         | Manutenção preventiva dos veículos e equipamentos para ampliar sua vida útil.   |
|  |  |                         | Utilização de ferramentas digitais para gestão e controle de produtividade (rastreamento por GPS, relatórios online, etc.). |
|  |  |                         |   |
| <p><b>REQUISITOS DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL</b></p>            | <p>Disponibilização mensal de relatórios de execução física e financeira.</p> <p>Publicação dos dados de execução e dos resultados em portal público de transparência.</p> <p>Permissão de acompanhamento e auditoria pelos órgãos de controle interno e externo.</p>  |                         |   |
|  |  |                         |   |
|  |  |                         |   |

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

## **6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

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

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e 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 fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência/Projeto Básico e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência/Projeto Básico e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

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

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada



por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. 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).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.



7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

## **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

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

### **Habilitação Jurídica**

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

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

- 8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados,

inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.14. 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;
- 8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.18. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 8.21. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:



I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.22. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.24. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.24.1. junto aos balanços deverá ser apresentando o termo de abertura e encerramento do livro diário referente aos anos apresentados do balanço, os termos deveram esta acompanhados dos seus termos de autenticação, respectivamente.

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

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 3.809.244,48 (três milhões, oitocentos e nove mil, duzentos e quarenta e quatro reais e quarenta e oito centavos), conforme orçamento em anexo.

## **10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 0601.15.452.0115.2.032 - Manutenção do Setor de Limpeza Pública, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;



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

Senador Sá-CE, 24 de novembro de 2025

**Antonio Marcos Oliveira Albuquerque**  
**ORDENADOR(A) DE DESPESAS**