



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Jaguaribara**

*Cuidando das  
pessoas, construindo  
o futuro.*



# **ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 29060002/26**



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
FRANCISCO DANIEL MACIEL SALDANHA  
DATA: 17/08/2026  
AVANÇADA

Centro Administrativo Porcino Maia – Av. Bezerra de Menezes, Nº 350, Centro  
CEP 63.490-000

Assinado via IntCest Sign – ID: 264-513-4132 - Pág. 1/26 - Verificação: <https://assinatura.intgest.com.br/2645134132/auth/>



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Jaguaribara**

*Cuidando das  
pessoas, construindo  
o futuro.*



## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2026080601-CP

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 29060002/26

#### 1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E VARRIÇÃO URBANA NO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE, JUNTO À SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA E URBANISMO.**

#### 2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

| ITEM | DESCRIÇÃO                                             | QTD | UND     | VALOR TOTAL ESTIMADO                                                                                               |
|------|-------------------------------------------------------|-----|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01   | SERV. DE LIMPEZA PÚBLICA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS | 01  | Serviço | R\$ 2.151.863,04 (dois milhões, cento e cinquenta e um mil, oitocentos e sessenta e três reais e quatro centavos). |

*Especificação:* Prestação de serviços contínuos e ininterruptos de limpeza pública no Município de Jaguaribara/CE, englobando a coleta e o transporte de resíduos sólidos domiciliares, além de serviços de varrição de vias e logradouros públicos, visando a assegurar a salubridade dos ambientes, a mitigação de riscos à saúde pública e o devido afastamento dos resíduos das áreas residenciais.

#### 3. DESCRIÇÃO DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DA INVERSÃO DE FASES

3.1. A presente demanda visa à prestação de serviços contínuos e ininterruptos de limpeza pública no Município de Jaguaribara/CE, englobando a coleta e o transporte regular de resíduos sólidos domiciliares na sede urbana e em localidades estratégicas da zona rural, além da execução dos serviços de varrição de vias e logradouros públicos. A intervenção é motivada



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
FRANCISCO DANIEL MACIEL SALDANHA  
DATA: 17/08/2026  
AVANÇADA



pela necessidade premente de garantir a salubridade ambiental, a contenção de riscos à saúde pública e a proteção do meio ambiente, assegurando o adequado recolhimento, remoção e destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados cotidianamente pela população.

**3.2.** A regularidade e a eficiência na execução desses serviços são indispensáveis para conter a proliferação de vetores e pragas urbanas transmissoras de endemias e arboviroses, além de evitar o acúmulo desordenado de lixo em vias públicas, que acarreta o entupimento das galerias e redes de drenagem pluvial. Dessa forma, a manutenção contínua da limpeza urbana atua diretamente como medida preventiva de saúde coletiva e de preservação da infraestrutura municipal, mitigando os impactos decorrentes do manejo inadequado dos resíduos e garantindo o ordenamento sanitário tanto nas áreas urbanas quanto nos núcleos rurais contemplados. Sob a perspectiva legal e operacional, a prestação dos serviços fundamenta-se nas diretrizes da Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), da Lei Federal nº 11.445/2007, atualizada pela Lei Federal nº 14.026/2020 (Novo Marco Legal do Saneamento Básico), e na observância aos preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021. Considerando que a estrutura própria da Administração Pública não dispõe de frota operacional, equipamentos pesados e pessoal suficiente para suprir de forma direta essa demanda ininterrupta, a contratação de empresa especializada apresenta-se como a solução técnica e economicamente mais viável para assegurar a continuidade e a qualidade da gestão de resíduos sólidos.

**3.3.** Excepcionalmente, a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, nos termos autorizados pelo artigo 17, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as fundamentações técnicas, jurídicas e operacionais a seguir expostas:

**3.3.1. Transição Contratual Iminente e Risco à Continuidade do Serviço:** O contrato atualmente vigente para a prestação dos serviços de limpeza pública (firmado em 03/09/2021) encontra-se em fase final de vigência, sendo prorrogado excepcionalmente com fulcro no **art. 57, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/1993**, por período estritamente necessário até a conclusão do novo certame. Trata-se de serviço público essencial e ininterrupto, diretamente ligado à salubridade pública e à saúde da população do Município de Jaguaribara/CE. A antecipação da fase de habilitação reduz o risco de protelações decorrentes de recursos contra a fase de





lances apresentados por empresas sem capacidade operacional, assegurando a conclusão do certame dentro do prazo necessário para a transição dos serviços.

**3.3.2. Garantia Prévia da Capacidade Técnica e Operacional:** A execução de serviços contínuos de coleta, transporte de resíduos sólidos e varrição urbana exige comprovada aptidão operacional, disponibilidade de frota especializada e logística adequada. Ao examinar a habilitação previamente, a Administração garante que apenas licitantes dotados de capacidade jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnico-operacional participem da disputa tarifária, evitando propostas inexequíveis de empresas não qualificadas.

**3.3.3. Mitigação de Riscos de Fracasso e Atraso Processual:** Na ordem ordinária da licitação (julgamento prévio e habilitação posterior), o julgamento de propostas efetuadas por empresas inabilitadas gera a necessidade de convocação sucessiva de demais participantes, desencadeando novos prazos de instrução, análise e fase recursal. A inversão de fases elimina este ciclo repetitivo ao garantir que o certame avance para a etapa competitiva apenas com concorrentes aptos à contratação.

**3.3.4. Eficiência e Celeridade Administrativa (Art. 17, § 1º, da NLLC):** A antecipação da fase de habilitação constitui ferramenta de gestão pública fundamentada no princípio da eficiência. Na contratação em tela — marcada por alta complexidade técnica e expressividade financeira, bem como por elevada responsabilidade operacional —, a análise prévia dos requisitos de habilitação confere maior estabilidade e segurança ao procedimento, resguardando o interesse público contra eventuais desistências ou desclassificações na etapa final do certame. Tal procedimento fortalece o planejamento da contratação, reduz significativamente os riscos de inexecução contratual, minimiza a possibilidade de recursos meramente protelatórios, evita a classificação de empresas sem capacidade para executar serviços de engenharia essenciais iguais a esses e amplia a probabilidade de contratação de fornecedor apto a cumprir integralmente as obrigações assumidas, reduzindo custos indiretos relacionados à fiscalização intensiva, aplicação de sanções, celebração de termos aditivos corretivos, atrasos na execução e eventual rescisão contratual.

**3.3.5. Regras Operacionais de Cadastro e Transparência no Sistema Eletrônico:** Para viabilizar o rito da inversão, no momento do cadastramento da proposta no sistema eletrônico, os licitantes deverão anexar toda a documentação de habilitação exigida no edital, sendo





facultada a alteração, inclusão ou exclusão de documentos exclusivamente até o encerramento do prazo fixado para o Recebimento de Propostas.

**3.3.6. Sigilo dos Documentos e Saneamento de Falhas na Plataforma:** Os documentos de habilitação cadastrados permanecerão sigilosos e inacessíveis ao órgão promovente, tornando-se visíveis e disponíveis para download apenas com o encerramento da fase de recepção de propostas e a abertura formal da etapa de habilitação. Durante a fase de análise documental, caso identifique a necessidade de complementação ou esclarecimento, a Administração poderá utilizar a funcionalidade do sistema para solicitar a juntada de novos documentos ou esclarecimentos, justificando o ato e assinalando prazo razoável para o envio pelo participante, em observância ao disposto no artigo 64 da Lei nº 14.133/2021.

**3.4.** Com a consolidação desta contratação, almeja-se elevar o padrão de higiene e conservação dos espaços públicos de Jaguaribara/CE, garantindo a trafegabilidade segura de pedestres e veículos em vias limpas e bem mantidas. Trata-se de uma ação contínua voltada ao fortalecimento do bem-estar social, ao atendimento pleno das exigências da legislação ambiental vigente e à promoção de uma cidade mais sustentável, organizada e salubre para todos os municípios.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**4.1.** A solução definida consiste na prestação de serviços contínuos e ininterruptos de limpeza pública no Município de Jaguaribara/CE, englobando a coleta e o transporte de resíduos sólidos domiciliares na sede urbana e em localidades da zona rural, bem como os serviços de varrição de vias e logradouros públicos.

**4.2.** A intervenção foca em duas frentes estratégicas de manejo operacional e higiene urbana no município: na primeira vertente, o escopo contempla a coleta regular e o transporte de resíduos sólidos domiciliares gerados nas edificações da sede e dos núcleos rurais contemplados, garantindo o recolhimento metódico, o acondicionamento seguro e a destinação ambientalmente adequada dos rejeitos. Por sua vez, na segunda vertente, a solução foca nos serviços contínuos de varrição manual e conservação de vias, praças e logradouros públicos, englobando a remoção de resíduos dispersos, o desobstruimento superficial de sarjetas e a manutenção das condições de asseio urbano. Em toda a área de abrangência, a execução seguirá os rigorosos critérios técnicos de saneamento básico, gestão ambiental e





segurança operacional, assegurando a máxima eficiência dos serviços e a preservação do patrimônio público.

**4.3.** Os serviços serão executados com base no Termo de Referência e demais estudos técnicos previamente elaborados e aprovados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, contendo o memorial descritivo, o dimensionamento operacional da frota e da equipe, a planilha orçamentária e as especificações técnicas que subsidiarão todo o procedimento licitatório e a gestão contratual.

**4.4.** A execução será acompanhada e fiscalizada por gestores e fiscal formalmente designados pela Administração, com medições mensais dos serviços efetivamente prestados e pagamentos vinculados à comprovação da execução das atividades contratadas e ao cumprimento das exigências operacionais e trabalhistas.

**4.5.** A contratação será formalizada por meio de licitação na modalidade Concorrência, em sua forma eletrônica, utilizando o modo de disputa aberto e fechado, com critério de julgamento pelo menor preço global, com inversão de fases, considerando a prestação dos serviços como um item indivisível.

**4.6.** A solução está estruturada com base em planejamento técnico, jurídico e orçamentário compatível com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, assegurando legalidade, economicidade, eficiência e o efetivo atendimento do interesse público.

## **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1** A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

**5.2** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

**5.3** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é altamente recomendável, a fim de proporcionar pleno conhecimento das condições, peculiaridades e eventuais obstáculos que possam influenciar na execução do objeto contratado.

**5.3.1** Alternativamente, a licitante poderá apresentar declaração formal, assinada por seu responsável técnico, informando a opção pela não realização da vistoria técnica. Nesse documento, deverá constar que a empresa assume integralmente a responsabilidade por essa





decisão, comprometendo-se expressamente a não alegar, em qualquer fase do certame ou durante a execução contratual, desconhecimento das condições locais, bem como a arcar com todas as implicações decorrentes de tal escolha, sem prejuízo das garantias vinculadas à sua proposta.

**5.4** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual: A subcontratação será vedada para o objeto em questão, em conformidade com o artigo 122, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, e com o entendimento do Tribunal de Contas da União.

**5.4.1** Essa vedação justifica-se pela necessidade de controle direto da execução dos serviços, pela complexidade técnica e pelos riscos envolvidos, que demandam atuação direta do contratado principal.

**5.4.2** A decisão visa garantir a transparência, a eficiência e a segurança na execução contratual, evitando riscos decorrentes da intermediação ou da subcontratação indevida, conforme orientações normativas e jurisprudenciais aplicáveis.

**5.4.3.** Entende-se que o momento da classificação da obra ou serviço de engenharia como comum ou especial deve ocorrer durante o planejamento da contratação, ocasião em que será juntada a adequada motivação, materializada nos estudos técnicos preliminares. (**Nota Técnica IBR 001/2021, pag. 18 – IBRAOP**)

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XXI - serviço de engenharia: toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra a que se refere o inciso XII do **caput** deste artigo, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados, que compreendem:

**a) serviço comum de engenharia: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de**





**adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens;**

b) serviço especial de engenharia: aquele que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não pode se enquadrar na definição constante da alínea “a” deste inciso;

**5.4.3.1.** Segundo Marçal Justen Filho, “bem ou serviço comum é aquele que se apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio” (Pregão – Comentários à Legislação do Pregão Comum e Eletrônico. Editora Dialética, São Paulo, 2005, pág. 30).

**5.4.3.2.** No entendimento do TCU, “a complexidade do objeto pretendido não é o fator decisivo para inseri-lo, ou não, no conceito de bem comum, mas, sim, o domínio do mercado sobre o objeto licitado. Assim, caso o objeto apresente características padronizadas (de desempenho e de qualidade) e o mercado domine as técnicas de sua realização, esse deverá ser classificado como bem ou serviço comum e ser utilizada de forma cogente a modalidade do pregão eletrônico” (Acórdão nº 2.806/2014 – 1ª Câmara).

**5.4.3.3.** Trata-se de **serviço comum de engenharia**, a ser contratado mediante licitação, na modalidade **concorrência**, em sua forma eletrônica, tendo em vista se tratar de método não padronizado de serviço, cuja execução enseja maior complexidade, ou seja, há necessidade de contratação de empresa com expertise, e, portanto, enquadra-se na definição de serviço especial de engenharia, nos termos do art. 6º, inciso XXI, alínea ‘a’, da Lei Federal nº 14.133/2021. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da Lei 14.133/21, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas na lei que vedam sua aplicação.

## **6. DA VIGÊNCIA E MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**6.1.** Considerando que o objeto se trata da prestação de serviços contínuos e ininterruptos, o prazo de vigência contratual será fixado em 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura contratual, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.





**6.2** Poderão ser realizadas alterações no contrato decorrente deste Termo de Referência, nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 130 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, inclusive quanto à modificação do valor contratual, respeitados os limites legais e mediante justificativa formal.

**6.3** A execução dos serviços contratados terá início no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviço, emitida pela Administração. O prazo total e as etapas de execução estão definidos no Cronograma Físico-Financeiro e na Minuta do Contrato, parte integrante do Edital.

**6.4** Caso o contratado identifique a necessidade de prorrogação de prazo, deverá comunicar formalmente à Administração com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, apresentando justificativa técnica devidamente fundamentada, para análise e deliberação, conforme art. 121, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

**6.5** Situações decorrentes de caso fortuito ou força maior, que impossibilitem a continuidade ou o cumprimento do cronograma, deverão ser imediatamente comunicadas à contratante, acompanhadas de documentação que comprove a ocorrência e demonstre onexo causal, nos termos da legislação vigente, sob pena de indeferimento da solicitação.

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

**7.1** 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).

**7.2** 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).

**7.3** 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.

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





7.5 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.

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

7.7 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.

7.7.1 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;

7.7.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

7.7.4. 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).

7.7.5 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.

7.8 O fiscal 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.





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

**7.9** 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.

**7.9.1** 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.

**7.9.2** 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.

**7.9.3** 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.

**7.9.4** 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.

**7.10** O fiscal 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.

**7.11** 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.





**7.12** A contratada é responsável pela disponibilização e substituição dos materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações técnicas e padrões exigidos no Projeto Básico e nas normas da ABNT.

**7.13** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

**7.14** Após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço, a contratada deverá, impreterivelmente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, providenciar e apresentar ao fiscal do contrato, a Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica – ART, ou Registro(s) de Responsabilidade Técnica – RRT, referentes à execução do serviço, devidamente quitadas e emitidas por profissional habilitado e compatível com as exigências do projeto.

## **8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

### **Preposto da Contratada**

**8.1** A contratada deverá designar formalmente, antes do início da execução, um preposto com poderes para representá-la na execução do contrato, cujas atribuições constarão expressamente do termo de designação.

**8.2** O preposto deverá permanecer no local da execução do objeto durante a vigência da contratação, salvo motivo justificado aceito pela Administração.

**8.3** A Administração poderá, mediante justificativa formal, recusar a designação ou a permanência do preposto indicado, devendo a contratada indicar outro profissional, sem ônus adicional.

### **Fiscalização do Contrato (art. 117 da Lei nº 14.133/2021)**

**8.4** A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais designados formalmente pela autoridade competente, com atribuições específicas conforme a natureza da fiscalização: técnica ou administrativa.

### **Fiscalização Técnica**





**8.5** compete ao fiscal técnico verificar o cumprimento das condições contratuais, assegurando a conformidade da execução com os padrões de qualidade exigidos.

**8.6** O fiscal técnico deverá registrar, no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relevantes, descrevendo eventuais faltas ou defeitos e as medidas corretivas necessárias (art. 117, § 1º).

**8.7** O fiscal técnico notificará a contratada sempre que verificar irregularidades, fixando prazo para correção.

**8.7.1** Quando a irregularidade ultrapassar sua competência, deverá comunicar o gestor do contrato em tempo hábil para adoção das providências cabíveis.

**8.7.2** Ocorrências que possam comprometer o cronograma contratual deverão ser comunicadas de imediato ao gestor.

**8.7.3** O término da execução contratual será comunicado pelo fiscal técnico ao gestor, visando subsidiar eventual prorrogação ou nova contratação.

### **Fiscalização Administrativa**

**8.8** O fiscal administrativo é responsável por acompanhar: a manutenção das condições de habilitação da contratada; o empenho e pagamento; garantias contratuais; glosas; apostilas e aditivos.

**8.8.1** Em caso de descumprimento contratual, deverá atuar tempestivamente e comunicar o gestor para que delibere as medidas cabíveis.

### **Gestão do Contrato**

**8.9** O gestor do contrato coordenará todas as ações de fiscalização, manterá atualizados os registros formais de execução e elaborará relatórios sobre o cumprimento do objeto, conforme art. 117, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

**8.10** Caberá ao gestor consolidar as informações dos fiscais, avaliar riscos e informar, quando necessário, à autoridade superior sobre situações que exijam deliberação estratégica ou medidas disciplinares.

**8.11** Deverá também acompanhar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada e controlar pendências que impactem a liquidação e o pagamento contratual.





**8.12** O gestor emitirá parecer sobre o desempenho da contratada, com base em indicadores objetivos definidos no TR, incluindo histórico de penalidades e cumprimento das obrigações contratuais.

**8.13** Na hipótese de infrações contratuais, o gestor dará início ao processo administrativo de responsabilização, conforme previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

**8.14** Ao final do contrato, deverá elaborar relatório conclusivo, registrando o cumprimento dos objetivos pactuados, com recomendações para aprimoramento das contratações futuras.

**8.15** O gestor é responsável por remeter à unidade competente os documentos necessários à liquidação e pagamento, no valor aferido pela fiscalização contratual.

## **9. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

**9.1** É vedada a participação de licitantes sob a forma de consórcio, nos termos do art. 15, §§ 1º a 5º da Lei nº 14.133/2021.

**9.2** A participação de consórcios no presente procedimento foi vedada por decisão discricionária da Administração, conforme previsto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Tal decisão fundamenta-se na análise da conveniência e oportunidade administrativas, observando as peculiaridades do objeto licitado e os riscos contratuais envolvidos.

**9.3** Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

“O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas. “

E assim conclui:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

**9.4** A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), a exemplo do Acórdão nº 2813/2004 – 1ª Câmara, respalda a prerrogativa da Administração de avaliar, conforme o caso





concreto, os riscos e benefícios da atuação de empresas consorciadas, especialmente no que se refere à responsabilidade solidária dos consorciados em obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais, o que pode comprometer a regular execução do contrato, verbis:

**9.4.1** O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios.

**9.4.2** Considerando, ainda, a existência de empresas com plena capacidade técnica e operacional individual para executar o objeto licitado, a vedação à participação de consórcios não representa afronta à competitividade, tampouco compromete os princípios da economicidade e moralidade administrativa.

**9.4.3** Dessa forma, a decisão de vedar a participação de consórcios encontra-se devidamente motivada, alinhada aos parâmetros legais e jurisprudenciais vigentes, e amparada em juízo técnico da Administração quanto à adequação da medida aos interesses públicos envolvidos. Trata-se, portanto, de escolha legítima, proporcional e coerente com os objetivos do certame, garantindo a ampla competitividade entre empresas aptas, sem comprometer a segurança jurídica, a eficiência contratual e os princípios que regem a contratação pública.

## 10. RECEBIMENTO DO OBJETO E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

### Recebimento do objeto

**10.1** O objeto será recebido em duas etapas, nos termos do art. 140, I, da Lei 14.133/2021:

- provisoriamente**, pelo responsável pela fiscalização, mediante **termo detalhado** que registre o cumprimento das exigências técnicas da etapa ou parcela medida;
- definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante **termo detalhado** que comprove o atendimento integral das obrigações contratuais.





**10.1.1** O recebimento provisório será formalizado a cada **medição** ou conclusão de fase, após conferência quantitativa e qualitativa dos serviços executados e apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, cabendo ao fiscal registrar as informações no diário de obras ou sistema de gestão. Durante a execução, não há recebimento definitivo de parcelas, apenas o ateste de medições para fins de pagamento.

**10.1.2** Constatada desconformidade com o projeto, especificações ou cronograma, a Administração poderá **rejeitar** total ou parcialmente a etapa, ainda antes do recebimento provisório. A contratada deverá corrigir ou refazer o serviço em até **10 (dez) dias úteis** contados da notificação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**10.1.3** O recebimento definitivo será realizado em até **30 (trinta) dias úteis** após a conclusão da obra/serviço e da entrega da documentação e demais exigências técnicas, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa formal, caso sejam necessárias diligências ou ensaios complementares. A Administração poderá exigir ensaios, testes ou provas de funcionamento, cujo custo correrá por conta da contratada.

**10.1.4** Havendo controvérsia sobre quantidade, qualidade ou dimensões executadas, aplicar-se-á o art. 143 da Lei 14.133/2021: a parcela **incontroversa** poderá ser faturada e paga; o pagamento da parte controvertida permanecerá suspenso até solução da divergência.

**10.1.5** Os prazos fixados nos subitens 10.1.3 e 10.1.4 ficarão suspensos enquanto a contratada corrigir inconformidades apontadas na execução ou na documentação fiscal.

**10.1.6** O recebimento, provisório ou definitivo, **não exime** a contratada da responsabilidade:

- a) civil pela solidez e segurança da obra/serviço;
- b) ético-profissional pela perfeita execução;

**10.1.7** Todos os acontecimentos relevantes serão registrados no histórico do contrato, servindo de base para a liquidação da despesa e para eventuais responsabilizações.

### **Critérios de pagamento**

**10.2** A execução do serviço será remunerada conforme o regime de empreitada por preço unitário, sendo os pagamentos realizados com base nas medições mensais, proporcionais ao avanço físico dos serviços efetivamente executados, em conformidade com o Cronograma Físico-Financeiro, o Projeto Básico e demais documentos pertinentes.





**10.2.1** O pagamento à contratada será condicionado à execução regular do objeto contratual e ocorrerá mediante apresentação da **Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente**, que será submetido ao processo de liquidação, nos termos dos arts. 63 da Lei nº 4.320/64 e 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**10.3** Recebido o documento fiscal, **correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa**, prorrogável por igual período, desde que devidamente justificado e registrado no processo.

**10.4** Para fins de liquidação, o setor competente verificará se o documento fiscal contém, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) prazo de validade do documento;
- b) data de emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período a que se refere a execução contratual;
- e) valor bruto e líquido a pagar;
- f) destaque de tributos e retenções cabíveis.

**10.5** A nota fiscal ou instrumento equivalente deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista.

**10.6** Em caso de erro, omissão ou ausência de documentos necessários à liquidação, a despesa ficará sobrestada até que a contratada regularize a situação, **sem ônus para a Administração**, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização.

**10.7** Verificada situação de **irregularidade fiscal da contratada**, a Administração notificará a empresa para que, **em até 5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou apresente defesa. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

**10.8** Caso a contratada não regularize a situação ou a defesa seja considerada improcedente, o contratante:

- a) comunicará o fato aos órgãos fiscalizadores competentes;
- b) informará sobre a existência de pagamento a ser realizado;
- c) adotará, se necessário, medidas para rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.





**10.9** Caso o objeto tenha sido **efetivamente executado**, os pagamentos serão realizados normalmente até decisão administrativa quanto à rescisão, caso a irregularidade fiscal persista.

**10.10** O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** contados da **finalização da liquidação da despesa**, por meio de **ordem bancária**, em conta corrente informada previamente pela contratada.

**10.11** Considera-se como data do pagamento aquela em que a **ordem bancária for emitida**.

**10.12** No ato do pagamento, será efetuada a **retenção dos tributos e contribuições previstos na legislação vigente**, inclusive aquelas incidentes sobre serviços (INSS, IRRF, CSLL, PIS, COFINS, ISS etc.).

**10.13** Independentemente do que conste na planilha de preços, **serão retidos os tributos com base nos percentuais legais vigentes**, conforme a natureza do serviço ou fornecimento.

**10.14** A contratada **optante pelo Simples Nacional**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, **não sofrerá retenções** relativas aos tributos abrangidos por esse regime, **desde que comprove formalmente sua condição**, mediante documento oficial válido no momento do pagamento.

## **11. CRITÉRIO DE SELEÇÃO**

**11.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

**11.2** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **11.3 Habilitação Jurídica**

**11.3.1** No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**11.3.2** Em se tratando de **microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio **www.portaldoempreendedor.gov.br**;

**11.3.3** No caso de **sociedade empresária**, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;





**11.3.4** No caso de ser o participante **sucursal, filial ou agência**, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**11.3.5** No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**11.3.6** No caso de **cooperativa**: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**11.3.7** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**11.3.8** No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

**11.3.9** Os documentos acima deverão estar **acompanhados de todas as alterações** ou da **consolidação respectiva**.

**11.3.10** **Documento oficial** de identificação que contenha foto do representante da licitante.

#### **11.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**11.4.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**11.4.2** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou **Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal** quando se tratar de prestador de serviço.

**11.4.3** 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**11.4.4** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e





Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

**11.4.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal**, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

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

**11.4.7 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;

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

### **11.5 Qualificação Econômico-Financeira**

**11.5.1 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 e/ou **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021); caso a certidão não consigne prazo de validade, serão considerados 30 (trinta) dias a partir da data de sua emissão.

**11.5.2 Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício (DRE)** e demais demonstrações contábeis exigidas por lei, relativas aos **2(dois) últimos exercícios sociais**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, apresentadas na forma da legislação vigente e acompanhadas das respectivas cópias dos **termos de abertura e encerramento do(s) Livro(s) Diário(s)**. Fica vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios

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





**11.5.4** As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

**11.5.5** As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

**11.5.6 Comprovação**, assinada por Profissional da área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que **atesta o atendimento pelo licitante dos índices econômicos** nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

**Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):**

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

**Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):**

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):**

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

**11.5.7** Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

**11.5.8** As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.





**11.5.9** O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

### **11.6 Qualificação Técnica**

**11.6.1 Prova de inscrição ou Registro** da empresa licitante junto ao **CREA** (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou **CAU** (Conselho de Arquitetura e Urbanismo);

**11.6.2 Demonstração de capacitação TÉCNICO-OPERACIONAL**, através da comprovação de execução de serviços de características similares ou superiores aos considerados relevantes ao atendimento do objeto da licitação, ou de maior complexidade, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA e/ou CAU, em nome da licitante e acompanhado da respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico, emitida em nome do Responsável Técnico. Serão consideradas parcelas de maior relevância técnica ou de valor significativo ao atendimento do objeto:

| ITEM | COMP. | DESCRIÇÃO                                                                                                                      | UNID. | QUANT. ANUAL | QUANT. MINIMA EXIGIDA |
|------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------|-----------------------|
| 1.1  | CP. 1 | COLETA E TRANSPORTE AO DESTINO FINAL DE RESÍDUOS DOMICILIARES E COMERCIAIS COM CAMINHÃO COMPACTADOR DE 15M3 - SEDE E DISTRITOS | M3    | 15.757,20    | <b>7.878,60</b>       |
| 2.1  | CP. 2 | VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS                                                                                 | KM    | 15.898,56    | <b>7.949,28</b>       |

**11.6.2.1** Para **parcelas de maior relevância** foi adotado a percentagem mínima de 4% do valor total estimado limitando-se a quantidade máxima de 50% dos serviços, obedecendo ao disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 67 da lei federal nº 14.133/21.

**11.6.2.2** Os licitantes deverão apresentar, juntamente com os documentos de habilitação técnica, **declaração específica informando expressamente os itens que consideram de relevância no(s) atestado(s) ou certidão(ões) apresentados(as)**, para fins de comprovação





da aptidão técnico-operacional, quando assim exigido no edital, indicando de forma clara a(s) página(s) ou seção(ões) do(s) documento(s) em que tais informações constam.

**11.6.3 Declaração de apresentação e indicação do pessoal técnico do quadro permanente da licitante, que participarão da execução do serviço**, sendo no mínimo: 01(um) Engenheiro Civil, ou 01(um) Engenheiro Ambiental/Sanitarista ou 01(um) Arquiteto, devidamente registrado na entidade de classe.

**11.6.3.1 Prova de inscrição**, ou registro do profissional de nível superior (**Engenheiro Civil ou Engenheiro Ambiental/Sanitarista**), junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou **Prova de inscrição**, ou registro do profissional de nível superior (**Arquiteto**), junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo(CAU) com observância as qualificações e atribuições resguardadas em lei e nas respectivas resoluções emitidas por cada conselho profissional.

**11.6.4 Demonstração de Capacidade TÉCNICO-PROFISSIONAL**, através da prova da Licitante possuir em seu quadro permanente de pessoal, na data prevista para a licitação, profissional de nível superior (Engenheiro Civil/Ambiental/Sanitarista e/ou Arquiteto), detentor de atestado de responsabilidade técnica expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, relativamente a execução de serviços de características similares ou superiores ao objeto licitado, cujas parcelas de maior relevância técnica tenham sido:

| ITEM | COMP. | DESCRIÇÃO                                                                                                                      | UNID. |
|------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1.1  | CP. 1 | COLETA E TRANSPORTE AO DESTINO FINAL DE RESÍDUOS DOMICILIARES E COMERCIAIS COM CAMINHÃO COMPACTADOR DE 15M3 - SEDE E DISTRITOS | M3    |
| 2.1  | CP. 2 | VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS                                                                                 | KM    |

**11.6.4.1** Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de





serviços com contrato escrito firmado com o licitante com firma reconhecida das partes, ou declaração de compromisso de futura contratação expedida pelo profissional e empresário com firma reconhecida das partes.

**11.6.5 Apresentação de Licença de Operação (LO) e/ou Licença de adesão por compromisso (LAC), expedida pelo órgão ambiental estadual competente ou Órgão Ambiental Municipal devidamente habilitado,** pertinente ao objeto licitado, devendo o documento estar em plena validade na data da abertura da sessão pública.

**11.6.6 Apresentação do Comprovante de Inscrição e do Certificado de Regularidade (CR)** no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e/ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP), emitidos pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), nos termos do artigo 17 da Lei nº 6.938 de 1981 e da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021, e legislação correlata, pertinentes ao objeto desta licitação, devendo o documento estar em plena validade.

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

**11.6.8** Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

### **11.9 Demais Declarações**

**11.9.1** É facultado às empresas interessadas realizar visita técnica ao local de execução dos serviços, às suas expensas, responsabilidade e risco, com o objetivo de obter informações que considerem necessárias para elaboração da proposta. Não serão admitidas alegações futuras de desconhecimento das condições locais para justificar alterações nos preços, prazos ou demais condições do edital.

**11.9.2** O agendamento da visita deverá ser feito junto ao Setor de Engenharia do Município, no Centro Administrativo Porcino Maia, Avenida Bezerra de Menezes, nº 350, Centro, CEP 63.490-000, pelo telefone (88) 99223-0774, de segunda a sexta, das 07h30 às 13h30. As visitas





serão agendadas individualmente e deverão ocorrer até o 5º (quinto) dia útil anterior à sessão pública.

**11.9.3** Será emitido Atestado de Visita Técnica, que deverá ser apresentado com a documentação de habilitação.

**11.9.4** A empresa que optar por não realizar a visita técnica deverá apresentar **declaração** assinada por seu responsável técnico, **afirmando a renúncia à visita**, o conhecimento das condições locais, a assunção integral de responsabilidade por essa escolha e o compromisso de manter sua proposta nas condições ofertadas, sob pena de inabilitação.

**11.9.5 Declaração de apresentação e indicação do pessoal técnico** do quadro permanente da licitante, **que participarão da execução do serviço.**

## 12. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

**12.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos, na dotação abaixo discriminada:

| DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA                     |                                                                     |                                                                                                           |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| UNIDADE                                  | CLASS. PROGRAMÁTICA                                                 | NATUREZA DA DESPESA                                                                                       |
| SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO | 1301.15.452.0090.2.129 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DE LIMPEZA PUBLICA | 3.3.90.39.00<br>OUTROS SERV.<br>DE TERC.<br>PESSOA<br>JURÍDICA;<br>33903978 -<br>LIMPEZA E<br>CONSERVACAO |

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

Jaguaribara/CE,.





PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Jaguaribara

*Cuidando das  
pessoas, construindo  
o futuro.*



*Assinado eletronicamente*

**RICARDO MARTINS SOUSA**  
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO  
PORTARIA 008/2026

*Assinado eletronicamente*

**REGINA ALVES COSTA**  
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO  
PORTARIA 008/2026

*Assinado eletronicamente*

**FLAVIANNA MARIA SALDANHA VIEIRA**  
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO  
PORTARIA 008/2026

**APROVO** o Termo de Referência elaborado, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação.

*Assinado eletronicamente*

**FRANCISCO DANIELL MACIEL SALDANHA**  
ORDENADOR DE DESPESAS  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
FRANCISCO DANIELL MACIEL SALDANHA  
DATA: 17/08/2026  
AVANÇADA