

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: COORDENADORIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA – COIPU/SESEP

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COMERCIAIS, URBANOS, PONTOS CLANDESTINOS, PODA, VOLUMOSOS E RECICLÁVEIS, BEM COMO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA (VARRIÇÃO, CAPINA, ROÇO, MULTITAREFA), LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE FEIRAS, PRAÇAS E MERCADO LIVRE E SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL NO MUNICÍPIO DE SOBRAL-CE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COMERCIAIS, URBANOS, PONTOS CLANDESTINOS, PODA, VOLUMOSOS E RECICLÁVEIS, BEM COMO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA (VARRIÇÃO, CAPINA, ROÇO, MULTITAREFA), LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE FEIRAS, PRAÇAS E MERCADO LIVRE E SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL NO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE.	SERV.	1

1.1. Os serviços objeto deste contrato serão considerados como serviços continuados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021. Essa classificação reflete a natureza essencial e de longo prazo dos serviços de limpeza pública, que demandam uma prestação contínua e regular para satisfazer às necessidades permanentes do município. A caracterização dos serviços como continuados assegura que o município mantenha uma infraestrutura de limpeza pública eficiente, segura e sustentável ao longo do tempo, sem interrupções que possam afetar o bem-estar da população ou a segurança pública.

1.2. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação nos termos e prazos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que seja comprovada a sua vantajosidade e que os serviços tenham sido prestados com eficiência e qualidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO E 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.

2.2. A contratação aqui pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual da Secretaria da Conservação e Serviços Públicos da Prefeitura do Município de Sobral – CE, exercício de 2025, que se encontra em processo de atualização e adequação nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 3.640, de 03/02/2025, publicado no D.O.M. do dia 27/02/2025.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Início

5.1. O prazo para início do serviço, sempre que solicitado, será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço, determinará os locais da prestação dos serviços.

5.2. Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os serviços deverão ser iniciados de acordo com a comunicação da Secretaria.

6. 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.

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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

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

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

Fiscalização

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

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

6.8. O fiscal do contrato anotarà 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

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

6.10. 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.

6.11. 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.

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

6.13. 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.

6.14. Caso ocorra 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;

Gestor do Contrato

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios do deste Termo de Referência, do Projeto Básico e do contrato.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.5.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa estiverem executados em sua totalidade.

7.5.3. O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o boletim e/ou relatório de medição ou outro documento equivalente.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

7.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as

cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.19. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.21. 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.

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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 SICAF.

Prazo de pagamento

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

7.32. 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 IGP-FGV de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1. 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.

7.36. 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.

Antecipação de pagamento

7.37. Não será permitida antecipação de pagamento.

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. A modalidade de licitação será a **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, com fundamento no art. 28, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, tendo como critério de julgamento das propostas será o **MENOR PREÇO**, com fundamento no art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento **pele MENOR PREÇO GLOBAL**, modo de disputa ABERTO E FECHADO, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 3.213, 3.215, 3.218, e 3.219, de 26/07/2023 e as demais normas vigentes aplicáveis às contratações públicas.

8.2.1. Justificativas para adoção do critério de julgamento pelo menor preço global

- a) Redução de Riscos e Paradas Não Planejadas: A manutenção corretiva e preventiva reduz significativamente o risco de falhas inesperadas, assegurando um ambiente de trabalho confortável e adequado para servidores e usuários dos serviços públicos;
- b) Cumprimento das Normas de Segurança: A contratação especializada garante que a manutenção seja realizada conforme as normas técnicas e de segurança, prevenindo acidentes e garantindo a integridade dos equipamentos e das pessoas.
- c) Planejamento e Controle de Gastos: O formato de licitação permite um melhor planejamento e controle financeiro, evitando desperdícios e assegurando a execução adequada do orçamento público.

8.3. Propostas de preços

8.3.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

8.3.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos e/ou serviços ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos e/ou serviços será de 05 (cinco) dias úteis.

8.4. Exigências de habilitação

8.4.1. A habilitação jurídica será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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;
- c) No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- d) 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;
- e) 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;
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- g) No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- h) No caso de consórcio de empresas, além da habilitação jurídica de cada empresa participante

do consórcio, deverá ser apresentado documento comprobatório do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, onde deverão constar, clara e necessariamente os seguintes tópicos:

- Denominação e objetivo do consórcio;
- Designação da empresa responsável pelo consórcio, que deverá atender as condições de liderança do mesmo perante a Prefeitura Municipal de Sobral;
- Composição do consórcio, com as composições de capital ou valor patrimonial e responsabilidades e parcelas dos serviços atribuídos a cada um dos componentes individualmente e seus compromissos de responsabilidade de participação solidária pelos atos praticados, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato;
- Prazo de duração do consórcio, que deverá, no mínimo, coincidir com o prazo de vigência do contrato administrativo;
- Procuração das empresas membros do consórcio outorgando poderes à empresa líder para representá-los na presente licitação, com cláusula expressa de forma a designar a representação dos poderes junto ao Termo de compromisso público ou particular de constituição do consórcio.

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

8.4.2. A **regularidade fiscal, social e trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - b) 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.
 - c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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;
 - d) 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;
- d.1) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

e) 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;

e.1) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

g) Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

8.4.3. A **habilitação econômica-financeira** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971.

b) Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

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

e) Tratando-se de pessoas jurídicas submetidas à Escrituração Contábil Digital (ECD) por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), admite-se a apresentação da ECD, em observância à data limite definida nas Normas da Secretaria da Receita Federal.

f) Índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,0 (um), comprovado 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 da seguinte fórmula:

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

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

h) Comprovação de capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação, podendo entretanto, a comprovação ser realizada através de qualquer documento que conste o valor do capital social da licitante, nos termos do § 4º, Art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

i) A comprovação do Capital Social nos consórcios deverá ser acrescida de 30% (trinta por cento), sobre o valor exigido de licitante individual, conforme § 1º, do art. 15 da Lei 14.133/2021, inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei, de acordo com o § 2º do art. 15 do mesmo dispositivo.

j) 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 conforme dispõe o art. 65, §1º da Lei nº 14.133/2021.

8.4.4. A **qualificação técnica** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

a.1) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

b) Prova de registro ou inscrição da proponente, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo, mediante a apresentação da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, dentro do seu prazo de validade.

c) O licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

c.1) Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove o fornecimento do objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior.

c.2) Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do Agente de Contratação, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica.

d) Para efeitos de compatibilidade das características das atividades anteriormente desempenhadas pela proponente (ACERVO OPERACIONAL), como parcela de maior relevância, considera-se como comparativo as atividades de:

1. Coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares e comerciais – 25.473,58 t/ano;

2. Coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos provenientes de pontos clandestinos e de acumulação – 8.536,32 t/ano;

3. Coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos de poda – 2.619,66 t/ano;

4. Serviços de varrição manual de praças, vias e logradouros públicos – 27.000,00 km/ano;

5. Serviços de capinação e roçagem mecanizada – 3.931.200,00 m²/ano;

6. Serviços de multitarefa – 62.040,00 hora*homem/ano.

NOTA: converter M³ para TONELADA nos serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares – considerar T = 0,230 * M³;

NOTA: converter M³ para TONELADA nos serviços de coleta de resíduos sólidos provenientes de pontos clandestinos e de acumulação – considerar T = 1,00 * M³;

NOTA: converter M³ para TONELADA nos serviços de coleta de resíduos sólidos de poda – considerar T = 0,230 * M³;

NOTA: converter M para M² nos serviços de capinação e roçagem manual – considerar M = 0,8M²;

NOTA: converter produtividade de homem em m² para capinação manual – considerar produtividade de 120m²/homem/dia, com carga horária de 220 H/MÊS e 26 dias úteis;

NOTA: converter produtividade de homem em m² para roçagem mecanizada (com roçadeira costal) – considerar produtividade de 600m²/homem/dia (com roçadeira costal), com carga horária de 220 H/MÊS e 26 dias úteis;

NOTA: converter M² para M nos serviços de varrição manual – considerar M = 0,6M²;

NOTA: para os serviços de multitarefa, considerar cada funcionário da equipe de multitarefa com 220 horas trabalhadas por mês.

NOTA: para o serviço de "capinação e roçagem mecanizada" poderá a licitante apresentar acervo somente de capinação manual, somente de roçagem mecanizada com a utilização de roçadeira costal ou descrição do serviço que contenha as duas atividades.

NOTA: em caso da utilização de Certidão de Acervo Técnico (CAT) em período inferior a 01 ano, este será aceito, desde que atinja o quantitativo mínimo exigido em qualificação técnico-operacional.

d) Para efeito de quantidade, o atestado de execução deverá equivaler a 50% (cinquenta por cento), conforme Lei 14.133/2021 em seu art. 67, § 1º e § 2º.

e) Será permitido o somatório do quantitativo dos atestados.

f) Será permitido atestado independente período de atestação.

g) Para o consórcio de empresas é permitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado.

h) Indicação das instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, com a qualificação dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

i) Indicação do responsável técnico que será responsável pelo acompanhando dos serviços, com inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

j) A comprovação de vínculo do responsável técnico poderá ser efetuada da seguinte forma:

Se for sócio: cópia autenticada do contrato social, requerimento de empresário individual ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente;

Se for empregado (celetista): cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou cópia autenticada da ficha ou livro de registro de empregados;

Se prestador de serviços: cópia autenticada do contrato de prestação de serviços.

l) A comprovação de vínculo do responsável técnico poderá ser substituída por Declaração de compromisso assinada pelo responsável técnico se comprometendo a participar dos serviços caso sejam contratados.

m) Prova de **capacitação técnico-profissional**, mediante a comprovação de que o profissional com nível superior (ou equivalente) em engenharia ou correlata, que se responsabilizará

tecnicamente pela execução dos serviços contratados, é detentor de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado para os seguintes itens:

- 1. Coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares e comerciais;**
- 2. Coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos provenientes de pontos clandestinos e de acumulação;**
- 3. Coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos de poda;**
- 4. Serviços de varrição manual de praças, vias e logradouros públicos;**
- 5. Serviços de capinação e roçagem mecanizada;**
- 6. Serviços de multitarefa.**

[NOTA: para o serviço de "capinação e roçagem mecanizada" poderá a licitante apresentar acervo somente de capinação manual, somente de roçagem mecanizada com a utilização de roçadeira costal ou descrição do serviço que contenha as duas atividades.

NOTA: será aceito Certidão de Acervo Técnico (CAT) em período inferior a 01 ano.]

n) Comprovação de Inscrição no Cadastro Técnico Federal de atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17 da Lei nº 6.938 de 1981 e da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021, e legislação correlata.

o) Licença de Operação (LO) e/ou Licença de adesão por compromisso (LAC), emitido pelo órgão Estadual de Controle Ambiental do Estado de origem da Licitante, atestando a localização, instalado e operado das atividades objeto da Licitação.

8.4.5. Demais exigências de habilitação

- a) Declaração de que concorda com todos os termos do edital e seus anexos.
- b) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- d) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).
- e) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

f) Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, no valor global estimado de R\$ 49.711.073,76 (quarenta e nove milhões e setecentos e onze mil e setenta e três reais e setenta e seis centavos) de acordo com a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Órgão	Função, subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
27.01	18.451.04482469	3.3.90.39.00	1.501.0000.00

10. DOS CASOS OMISSOS

10.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Sobral-CE, data da última assinatura eletrônica.

Carlos Eduardo Areliano da Rocha
Presidente da Equipe de Planejamento das Contratações

**Antônio Júlio de Vasconcelos
Farias**
Membro da Equipe Planejamento das
Contratações

**Morgana Luma Ferreira
Nascimento**
Membro da Equipe Planejamento das
Contratações

MINUTA DO EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO Nº _____ - SESEP/COIUP

Processo nº **P384492/2025**

A Prefeitura Municipal de Sobral-CE, através da Secretaria da Conservação e Serviços Públicos – SESEP, por intermédio da Comissão de Contratação da Central de Licitações-CELIC, designada por ato do Prefeito do Município de Sobral, torna público para conhecimento dos interessados que realizará **PRÉ-QUALIFICAÇÃO** destinada à **SELEÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COMERCIAIS, URBANOS, PONTOS CLANDESTINOS, PODA, VOLUMOSOS E RECICLÁVEIS, BEM COMO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA (VARRIÇÃO, CAPINA, ROÇO, MULTITAREFA), LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE FEIRAS, PRAÇAS E MERCADO LIVRE E SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL NO MUNICÍPIO DE SOBRAL-CE NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: A partir do dia ___ de _____ de 2025.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através dos seguintes locais:

- ⇒ SITE OFICIAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE:
<https://www.sobral.ce.gov.br/> – campo: **SERVIÇOS/LICITAÇÕES**.
- ⇒ PORTAL DE LICITAÇÕES DOS MUNICÍPIOS NO SITE DO TCE-CE: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>
- ⇒ PLATAFORMA DE LICITAÇÕES ELETRÔNICAS LICITA MAIS BRASIL:
<https://licitamaisbrasil.com.br/>

Os documentos deverão ser entregues diretamente através da Plataforma Licita Mais Brasil, a partir da realização de um Cadastro Simples, que é gratuito para o fornecedor interessado em se pré-qualificar.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A pré-qualificação permanente encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, art. 78, inc. II c/c art. 80, § 2º.

1.2 A pré-qualificação será parcial, nos termos do § 7º do art. 80 da Lei nº 14.133/2021, não fazendo parte deste Edital a análise dos requisitos de habilitação da capacidade econômico-financeira previstos no inciso III do art. 69 da Lei n.º 14.133/2021, que será exigida no âmbito licitatório específico.

1.3 Para os fins deste edital, considera-se pré-qualificação permanente o procedimento preliminar à licitação, destinado a identificar pessoas jurídicas que reúnam condições de habilitação técnica exigidas para o fornecimento de bens ou a execução de serviços, nos prazos, locais e condições previamente estabelecidos neste instrumento.

1.4 Há previsão legal para que o processo de pré-qualificação seja aplicado aos materiais/serviços considerados pela Secretaria competente de grande relevância estratégica, financeira e operacional, de alta complexidade e com mercado restrito.

1.4.1 O interessado poderá acompanhar o andamento através do acesso aos sítios eletrônicos oficiais indicados no preambulo do presente Edital de pré-qualificação.

1.5 O procedimento de pré-qualificação é público e permanentemente aberto à inscrição de qualquer interessado, que poderá, a qualquer tempo, apresentar a documentação exigida neste Edital.

1.6 A Secretaria Municipal da Conservação e Serviços Públicos-SESEP poderá limitar a participação em suas licitações a pessoas jurídicas pré-qualificadas, caso em que constará expressamente em aviso prévio ao Edital de licitação pertinente ao objeto deste instrumento.

1.7 O presente procedimento de pré-qualificação permanente não exige os agentes econômicos de atenderem às demais condições e exigências a serem formuladas oportunamente nos respectivos editais de licitação pública, e no procedimento de inaplicabilidade de licitação.

1.8 Após a publicação do Edital de pré-qualificação, este poderá sofrer modificações em aspectos importantes, por intermédio de republicação, indicando a data de atualização do instrumento convocatório, de modo que todas as informações importantes e necessárias estejam consolidadas no documento.

1.8.1 O interessado deverá verificar periodicamente nos sítios eletrônicos oficiais indicados no preambulo do presente Edital de pré-qualificação a eventualidade da republicação e esclarecimentos ao Edital, uma vez que, nesses casos, não serão feitas notificações individuais.

1.8.2 A Secretaria Municipal da Conservação e Serviços Públicos-SESEP não se responsabiliza pelas incorreções na apresentação de documentos, devido ao não atendimento de alguma exigência alterada por meio da republicação não considerada pelos interessados.

1.9 Antes de cada licitação relacionada ao objeto desta pré-qualificação a Secretaria Municipal da Conservação e Serviços Públicos-SESEP publicará aviso no Diário Oficial do Município e em outros meios de publicações oficiais, conforme o caso, além de disponibilizar as informações necessárias em local apropriado nos sítios eletrônicos oficiais indicados no preambulo do presente Edital de pré-qualificação.

1.10 As informações constantes no presente instrumento e suas atualizações podem ser encontradas nos sítios eletrônicos oficiais indicados no preambulo do presente Edital de pré-qualificação.

2. DO OBJETO

2.1 O objeto do presente Edital é a pré-qualificação de pessoas jurídicas interessadas em participar de futuras licitações para a EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COMERCIAIS, URBANOS, PONTOS CLANDESTINOS, PODA, VOLUMOSOS E RECICLÁVEIS, BEM COMO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA (VARRIÇÃO, CAPINA, ROÇO, MULTITAREFA), LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE FEIRAS, PRAÇAS E MERCADO LIVRE E SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL NO MUNICÍPIO DE SOBRAL-CE, conforme critérios, termos e condições estabelecidos neste instrumento e seus anexos.

2.2 Os requisitos técnicos e de qualidade relativos ao objeto da pré-qualificação constarão da ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Somente poderão participar desta pré-qualificação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste Edital e seus Anexos;

3.2 As empresas estrangeiras que não funcionem no País, para participarem dos procedimentos desta pré-qualificação, poderão se cadastrar no SICAF, observadas as seguintes condições:

3.2.1 Seja autorizada a atuar/comerciliar no Brasil.

3.2.2 Os documentos exigidos para a pré-qualificação poderão ser atendidos mediante a apresentação de documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

3.2.3 No caso da inexistência de documentos equivalentes para os níveis cadastrais do SICAF, o responsável deverá declarar a situação em campo próprio.

3.3 As empresas estrangeiras que funcionem no País, autorizadas por decreto do Poder Executivo, devem se cadastrar no SICAF com a identificação do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

3.4 Na presente pré-qualificação somente poderá se manifestar, em nome de empresa, a pessoa por ela credenciada.

3.4.1 Cada representante somente poderá representar uma única empresa nesta pré-qualificação, caso em que o interessado terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação da Secretaria Municipal da Conservação e Serviços Públicos-SESEP por meio da **Comissão de Pré-Qualificação da SESEP**, responsável pela condução do presente procedimento, para que o representante indique uma única empresa para representar, bem como a empresa indique um novo representante, sob pena de exclusão do procedimento por descumprimento aos termos do Edital.

3.4.2 Cada interessado nacional poderá, se assim o desejar, nos atos da presente pré-qualificação, ter representante legal, devidamente credenciado, mediante os seguintes instrumentos:

a) procuração, lavrada por instrumento público ou particular, esta última com firma reconhecida, indicando a outorga de poderes na forma exigida; ou

b) documento idôneo que comprove a sua condição de sócio, gerente ou administrador do interessado e que declare os limites de sua atuação.

3.4.3 Os interessados estrangeiros deverão apresentar os documentos correlatos aos definidos no item 5.1, devidamente traduzidos e consularizados, assim como apresentar documento de comprovação de representação legal e técnica no Brasil.

3.4.4 A ausência de representação ou a incorreção de qualquer dos documentos referidos neste item não inabilitará o interessado, mas obstará o representante de se manifestar e responder por ele no transcurso do certame.

3.5 Não poderão participar desta pré-qualificação os interessados que se enquadrem nas vedações do art. 14 da Lei nº 14.133/2021 ou que estejam em falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, processo de dissolução ou liquidação.

3.5.1 Nos casos de recuperação judicial, o interessado poderá participar da pré-qualificação, ficando desde logo estabelecido que na futura licitação deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial certificando sua aptidão econômica e financeira para participar da licitação.

3.6 Não poderão participar desta pré-qualificação os interessados que se encontre impossibilitada

de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta, observado o § 1º do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

3.7 A participação na presente pré-qualificação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1 Qualquer pessoa poderá pedir esclarecimentos e/ou impugnar o ato convocatório da pré-qualificação permanente e seus respectivos anexos, exclusivamente através do e-mail: e-mail: celic@sobral.ce.gov.br

4.1.1 Após o preenchimento do FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO, o interessado poderá pedir esclarecimentos e/ou impugnar o ato convocatório da pré-qualificação permanente e seus respectivos anexos até o quinto dia útil após a entrega do documento.

4.2 A impugnação e/ou pedido de esclarecimentos deverão ser respondidos em até 3 (três) dias úteis, pela **Comissão de Pré-Qualificação da SESEP** responsável pela condução e processamento do procedimento.

4.2.1 Sendo acolhida a impugnação, será publicado novo instrumento convocatório com os devidos ajustes.

4.2.2 Caso já tenha havido a expedição de certificado de pré-qualificação, será avaliada atualização do mesmo nos termos do § 8º, do art. 80 da Lei nº 14.133/2021.

4.3 As respostas aos esclarecimentos e/ou julgamento de impugnações serão divulgadas nos sítios eletrônicos oficiais indicados no preâmbulo do presente Edital de pré-qualificação para ciência de todos os interessados.

5. DA VALIDADE DESTES EDITAL E PRAZOS

5.1 Este Edital de pré-qualificação permanente terá validade por prazo indeterminado, iniciado na data de sua publicação oficial e poderá ser atualizado a qualquer tempo ou ser encerrado, também a qualquer tempo, a critério da Prefeitura do Município de Sobral-CE, através da Secretaria da Conservação e Serviços Públicos-SESEP.

5.2 O prazo para o procedimento de pré-qualificação vigorará por período indeterminado iniciando-se quando da publicação do Edital, podendo os interessados apresentarem, a qualquer tempo, a documentação exigida no Edital, solicitando a sua pré-qualificação.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1 Todos os documentos necessários à pré-qualificação deverão ser apresentados em única via, obrigatoriamente, junto ao FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO (modelo em anexo):

a) As declarações abaixo deverão ser assinadas obrigatoriamente pelo representante legal do interessado:

a.1) Declaração de inexistência de fato impeditivo de participação;

a.2) Declaração da empresa interessada na pré-qualificação de que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998);

a.3) Declaração da empresa interessada na pré-qualificação de que seus diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros do conselho técnicos, consultivo, deliberativo ou administrativo; ou sócios não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado da Prefeitura do Município de Sobral-CE, e de que a empresa não está incurso em nenhum dos impedimentos elencados no subitem 3.6 deste Edital.

b) Contrato Social e alterações;

c) Instrumento Público ou Particular de Mandato (Procuração), com firma reconhecida em cartório, outorgando expressamente poderes para se manifestar pelo interessado, dar declarações, receber intimação, interpor e renunciar recurso, assim como praticar todos os demais atos pertinentes à pré-qualificação, quando o interessado for representado por Procurador;

d) Documento de identidade do sócio-administrador da empresa e/ou titular;

e) Documento de identidade do procurador, conforme o caso;

f) Comprovante de inscrição no cadastro nacional da pessoa jurídica (CNPJ);

g) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.2 A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA dos interessados será medida com base na avaliação dos documentos indicados abaixo.

a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

a.1) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

b) Prova de registro ou inscrição da proponente, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo, mediante a apresentação da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, dentro do seu prazo de validade.

c) O licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

c.1) Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove o fornecimento do objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior.

c.2) Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do Agente de Contratação, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica.

d) Para efeitos de compatibilidade das características das atividades anteriormente desempenhadas pela proponente (ACERVO OPERACIONAL), como parcela de maior relevância, considera-se como comparativo as atividades de:

7. Coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares e comerciais – 25.473,58 t/ano;

8. Coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos provenientes de pontos clandestinos e de acumulação – 8.536,32 t/ano;

9. Coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos de poda – 2.619,66 t/ano;

10. Serviços de varrição manual de praças, vias e logradouros públicos – 27.000,00 km/ano;

11. Serviços de capinação e roçagem mecanizada – 3.931.200,00 m²/ano;

12. Serviços de multitarefa – 62.040,00 hora*homem/ano.

NOTA: converter M³ para TONELADA nos serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares – considerar T = 0,230 * M³;

NOTA: converter M³ para TONELADA nos serviços de coleta de resíduos sólidos provenientes de pontos clandestinos e de acumulação – considerar T = 1,00 * M³;

NOTA: converter M³ para TONELADA nos serviços de coleta de resíduos sólidos de poda – considerar T = 0,230 * M³;

NOTA: converter M para M² nos serviços de capinação e roçagem manual – considerar M = 0,8M²;

NOTA: converter produtividade de homem em m² para capinação manual – considerar produtividade de 120m²/homem/dia, com carga horária de 220 H/MÊS e 26 dias úteis;

NOTA: converter produtividade de homem em m² para roçagem mecanizada (com roçadeira costal) – considerar produtividade de 600m²/homem/dia (com roçadeira costal), com carga horária de 220 H/MÊS e 26 dias úteis;

NOTA: converter M² para M nos serviços de varrição manual – considerar M = 0,6M²;

NOTA: para os serviços de multitarefa, considerar cada funcionário da equipe de multitarefa com 220 horas trabalhadas por mês.

d) Para efeito de quantidade, o atestado de execução deverá equivaler a 50% (cinquenta por cento), conforme Lei 14.133/2021 em seu art. 67, § 1º e § 2º.

e) Será permitido o somatório do quantitativo dos atestados.

f) Será permitido atestado independente período de atestação.

g) Para o consórcio de empresas é permitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado.

h) Indicação das instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, com a qualificação dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

i) Indicação do responsável técnico que será responsável pelo acompanhando dos serviços, com inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura

e Urbanismo.

j) A comprovação de vínculo do responsável técnico poderá ser efetuada da seguinte forma:

Se for sócio: cópia autenticada do contrato social, requerimento de empresário individual ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente;

Se for empregado (celetista): cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou cópia autenticada da ficha ou livro de registro de empregados;

Se prestador de serviços: cópia autenticada do contrato de prestação de serviços.

l) A comprovação de vínculo do responsável técnico poderá ser substituída por Declaração de compromisso assinada pelo responsável técnico se comprometendo a participar dos serviços caso sejam contratados.

m) Prova de **capacitação técnico-profissional**, mediante a comprovação de que o profissional com nível superior (ou equivalente) em engenharia ou correlata, que se responsabilizará tecnicamente pela execução dos serviços contratados, é detentor de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado para os seguintes itens:

7. Coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares e comerciais;

8. Coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos provenientes de pontos clandestinos e de acumulação;

9. Coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos de poda;

10. Serviços de varrição manual de praças, vias e logradouros públicos;

11. Serviços de capinação e roçagem mecanizada;

12. Serviços de multitareta.

n) Os documentos solicitados nos subitens acima, deverão ser apresentados para fins de Aptidão Técnica Profissional e Operacional através de Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação, publicado anteriormente, não havendo necessidade de ser reapresentados no certame para comprovação técnica, devendo ser apresentado somente o Certificado de Pré-Qualificação.

o) Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, observado o art. 160 da Lei nº 14.133/2021, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

p) Os profissionais indicados pela empresa deverão participar do serviço objeto da futura licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

6.2.2 Os documentos técnicos de origem estrangeira deverão apresentar informações em língua portuguesa, suficientes para análise técnica do objeto.

6.2.3. No caso de o interessado possuir declaração de credenciamento técnico ou de qualificação de fornecimento de materiais emitida pela Prefeitura do Município de Sobral-CE, esta deverá ser

apresentada junto ao pedido de pré-qualificação.

6.3 A comprovação do cumprimento das exigências relativas à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será feita mediante verificação dos níveis validados por meio de consulta “on-line” no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

6.3.1 Além dos níveis precedentes, a **Comissão de Pré-Qualificação da SESEP** responsável pela condução do procedimento realizará consulta à composição societária das empresas no sistema SICAF, a fim de certificar se entre os administradores ou sócios da empresa interessada na pré-qualificação existe empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Prefeitura do Município de Sobral-CE que estejam incursos nas vedações previstas no Edital.

6.4 Para empresas não inscritas no SICAF, a verificação da **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

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

6.4.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

6.4.4 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, a certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da IN DREI nº 10/2013;

6.4.5 No caso de cooperativa, a 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;

6.4.6 Decreto de autorização, no caso de sociedade estrangeira em funcionamento no País e, quando a atividade assim o exigir, Ato de registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

6.4.7. É admitida a participação de consórcio nos termos do Art .15 da Lei 14.133/2021.

Pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

- comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
- admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
- impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

- responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.
- O edital deverá estabelecer para o consórcio acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira.
- O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do caput deste artigo.
- A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

7. DO RESULTADO E DO CERTIFICADO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

7.1 A análise e julgamento do objeto respeitarão as condições dispostas neste Edital e será realizada por intermédio da **Comissão de Pré-Qualificação da SESEP** da Central de Licitações-CELIC da Prefeitura do Município de Sobral-CE, sendo a empresa avaliada informada pela referida Comissão após julgamento favorável ou não.

7.2 A análise será composta das exigências relativas à HABILITAÇÃO JURÍDICA e QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

7.3 No caso de julgamento favorável, a **Comissão de Pré-Qualificação da SESEP** enviará, por e-mail, em até 5 (cinco) dias úteis, o CERTIFICADO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO, assinado pela autoridade máxima da Secretaria Municipal da Conservação e Serviços Públicos-SESEP.

7.4 As empresas pré-qualificadas serão divulgados nos sítios eletrônicos oficiais indicados no preâmbulo do presente Edital de pré-qualificação.

8. DOS RECURSOS

8.1 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da divulgação da decisão, dirigidos à **Comissão de Pré-Qualificação da SESEP** e entregues por e-mail: e-mail: celic@sobral.ce.gov.br, que promoverá a decisão final.

8.2 Apresentado qualquer recurso válido, ficam os demais interessados, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual forma e prazo, que começará a contar da data do término do prazo do recorrente, estando assegurada vistas aos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

8.3 Os recursos serão respondidos pela **Comissão de Pré-Qualificação da SESEP**, com a devida ratificação da autoridade máxima da Secretaria Municipal da Conservação e Serviços Públicos-SESEP, até o décimo dia útil após o recebimento do documento.

8.4 Os recursos sobre a decisão de pré-qualificação permanente não gozarão de efeito suspensivo.

9. DA VALIDADE E DA ATUALIZAÇÃO DO CERTIFICADO DE PRÉQUALIFICAÇÃO

9.1 O Certificado de Pré-qualificação terá validade de 1 (um) ano, e poderá ser atualizado a qualquer

tempo, nos termos do § 8º, do art. 80, da Lei nº 14.133/2021.

9.2 A atualização do Certificado de Pré-qualificação pode ocorrer por sucessivas vezes e vincular-se-á sempre aos critérios vigentes de habilitação e poderá ser realizada a pedido da empresa ou a critério da Prefeitura do Município de Sobral-CE, através da Secretaria da Conservação e Serviços Públicos-SESEP, mediante nova emissão do certificado.

a) A Secretaria Municipal da Conservação e Serviços Públicos-SESEP verificará o desempenho do fornecedor durante o último período de vigência de seu Certificado de Pré-qualificação e somente efetivará a sua atualização desde que atendido ao requisito de manutenção da documentação prevista no item 6 deste Edital; e

9.3 O requerimento de atualização dentro do prazo de validade do Certificado de Pré-qualificação não impedirá a participação da empresa em licitação limitada a pré-qualificados enquanto a Prefeitura do Município de Sobral-CE, através da Secretaria da Conservação e Serviços Públicos-SESEP, por meio da **Comissão de Pré-Qualificação da SESEP**, não concluir a análise, desde que o licitante declare que mantém as mesmas condições de qualificação.

9.4 O indeferimento da revalidação, por perda da qualidade de pré-qualificado por qualquer outro motivo, no curso do certame licitatório implicará a inabilitação da empresa, quando for restrita aos pré-qualificados.

9.5 A perda da validade impedirá a participação da empresa em futura licitação limitada a pré-qualificados.

9.6 Caso ocorram quaisquer alterações na especificação do objeto certificado, a empresa pré-qualificada deverá comunicar formalmente à Secretaria Municipal da Conservação e Serviços Públicos-SESEP e, da mesma forma, a referida Secretaria informará à empresa pré-qualificada qualquer alteração na execução do objeto, caso em que deverá ser realizada adequação no presente Edital ou realização de novo procedimento de pré-qualificação, conforme o caso.

10. DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DO CERTIFICADO DE PRÉQUALIFICAÇÃO

10.1 O Certificado de Pré-qualificação pode ser suspenso quando o pré-qualificado:

- a) faltar ao cumprimento de condições ou normas legais ou contratuais;
- b) apresentar, na execução contratual, desempenho considerado insuficiente em relação aos parâmetros das especificações técnicas;
- c) deixar de renovar, no prazo que lhe for fixado, documentos com prazo de validade vencido, ou deixar de justificar, por escrito, a não participação no procedimento licitatório para o qual tenha sido convidado mediante o envio do respectivo instrumento convocatório;
- d) por decretação de falência, dissolução ou liquidação da empresa; ou
- e) for declarado suspenso do direito de participar de licitação e impedido de contratar com a Prefeitura do Município de Sobral-CE;

10.2 O certificado ficará suspenso enquanto permanecerem as irregularidades, podendo ser reativado, dentro do prazo de validade, mediante o saneamento das pendências apontadas.

10.3 Os pré-qualificados podem ter seus Certificados de Pré-qualificação cancelados se o pré-qualificado:

- a) descumprir o prazo estabelecido no item 10.2;
- b) for declarado impedido do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;
- c) durante a execução contratual, não atingir os índices de qualidade previsto no Edital, decorrente da incapacidade da empresa em ajustar o seu desempenho insuficiente já anteriormente registrado;
- d) praticar de qualquer ato ilícito.

10.4 O pré-qualificado que tiver o certificado de pré-qualificação suspenso não poderá participar de licitação e contratar com a Prefeitura do Município de Sobral-CE utilizando o certificado pelo prazo daquela suspensão e em nenhum momento, se estiver cancelado ou revogado.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Todas as referências de tempo deste instrumento observarão o horário de Brasília – DF.

11.2 Para participar de futuras licitações que tenham como exigência a condição de pré-qualificação disposta para este Processo de Pré-Qualificação Permanente, as empresas interessadas deverão estar devidamente certificadas até a data de abertura da licitação.

11.3 Este instrumento deverá ser lido na íntegra e, após apresentação da documentação, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

11.4 A participação do interessado implica a aceitação integral dos termos do presente Edital, não se admitindo alegações futuras de desconhecimento de fatos que impossibilitem ou dificultem a execução do objeto desta pré-qualificação.

11.5 O andamento deste procedimento será publicado nos sítios eletrônicos oficiais indicados no preâmbulo do presente Edital de pré-qualificação.

11.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente na Prefeitura do Município de Sobral-CE.

11.7 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.8 A pré-qualificação não impede os órgãos/Secretarias da Prefeitura do Município de Sobral-CE de utilizar outros dispositivos para licitação e/ou contratação admitidos em lei.

12. DOS ANEXOS

12.1 Integram este Edital, como se nele estivessem anexados, os seguintes documentos disponibilizados nos sítios eletrônicos oficiais indicados no preâmbulo do presente Edital de pré-qualificação:

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR COM O PROJETO BÁSICO;

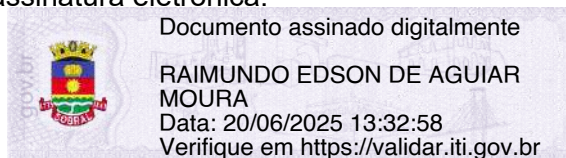
ANEXO II - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO;

ANEXO III - CERTIFICADO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO;

ANEXO IV – PROJETO BÁSICO

ANEXO V - MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO.

Sobral-CE, data da última assinatura eletrônica.



RAIMUNDO EDSON DE AGUIAR MOURA
Secretário da Secretaria da Conservação e Serviços Públicos