



**CPMRS**  
**IBIAPABA**

**Consórcio Público de Manejo  
de resíduos sólidos da  
Serra da Ibiapaba**  
**CNPJ: 44.678.797/0001-56**

E-mail: cgrisribiapaba@gmail.com  
88.99796-5561 / 88.99368-8055  
88.3626-1347

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

**CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA SERRA DA IBIAPABA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2024.07.23.01**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. **Aquisição de materiais gráficos e diversos, destinado à manutenção das atividades do Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos da Serra da Ibiapaba**, conforme especificações do Termo de Referência e seu(s) anexo(s), e demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. *O prazo de execução dos serviços e de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

1.4. *Deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.*

1.5. *O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.*

1.6. *Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:*

1.7. a) *o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;*

1.8. b) *a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

1.9. *O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

1.10. *A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*

1.11. *Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.*

*O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*

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

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

2.1. A presente Contratação tem fundamentação no ART. 75, INCISO II DA LEI Nº 14.133/2021 c/c § 2º.

2.2. Em conformidade com o Art. 191 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, o Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos da Serra da Ibiapaba optou por seguir o regime das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02 até 31/12/2023. Por essa razão, não houve tempo suficiente para a elaboração do PCA para o

**RECICLE!**  
AJUDE O MEIO AMBIENTE



**CPMRS**  
**IBIAPABA**

**Consórcio Público de Manejo  
de resíduos sólidos da  
Serra da Ibiapaba**

**CNPJ: 44.678.797/0001-56**

E-mail: [cgrisribiapaba@gmail.com](mailto:cgrisribiapaba@gmail.com)

88.99796-5561 / 88.99368-8055

88.3626-1347

exercício de 2024. O planejamento das Contratações está tomando como base a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

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

3.1. A solução proposta envolve a *Aquisição de materiais gráficos e diversos, destinado à manutenção das atividades do Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos da Serra da Ibiapaba*, de acordo com os critérios estabelecidos.

3.2. O fornecimento deverá ser realizado no prazo solicitado e em local determinado pelo órgão contratante.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade:**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

#### **Da exigência de amostra / prova de conceito**

4.2. *Não haverá necessidade de apresentação de amostra, tendo em vista a natureza do objeto.*

#### **Subcontratação**

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista a característica do objeto e o seu baixo valor estimado.

#### **Vistoria**

4.5. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Execução**

5.1. O prazo de execução dos serviços/fornecimento de materiais e de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

### **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.

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

**RECYCLE!**  
AJUDE O MEIO AMBIENTE



**CPMRS**  
**IBIAPABA**

**Consórcio Público de Manejo  
de resíduos sólidos da  
Serra da Ibiapaba**

**CNPJ: 44.678.797/0001-56**

E-mail: [cgrisribiapaba@gmail.com](mailto:cgrisribiapaba@gmail.com)

88.99796-5561 / 88.99368-8055

88.3626-1347

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 conterá 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.

#### **Preposto**

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços/fornecimento de materiais, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **Fiscalização**

6.8. O fiscal de contrato é servidor designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços e execução do objeto do contrato, conforme atribuições especificadas nos Arts. 156 e 157 do Decreto Municipal nº 54/2023.

6.9. Fiscal(is) do(s) futuro(s) contrato(s):

##### **Fiscal Administrativo**

6.10. Rosiane de Sousa Lima Ferreira

6.11. Matric.: nº 0002

6.12. Fiscal de Contrato

6.13. .

##### **Fiscal Técnico**

6.14. Francisco Helton Lopes Alcantara

6.15. Matric.: 0001

6.16. .

##### **Gestor do Contrato**

6.17. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, conforme atribuições especificadas no Art. 155 do Decreto Municipal nº 54/2023.

6.18. Gestor(es) do(s) futuro(s) contrato(s):

6.19. Francisco Helton Lopes Alcantara

6.20. Matric.: 0001

6.21. .

#### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. As medições dos serviços/fornecimento de materiais serão realizadas mensalmente, conforme prestação dos serviços/ fornecimento de materiais solicitados pelo município de São Benedito/CE, devidamente atestados pelo fiscal do contrato, observadas a condições da proposta e os preços contratados.

**RECYCLE!**  
AJUDE O MEIO AMBIENTE



**CPMRS**  
**IBIAPABA**

**Consórcio Público de Manejo  
de resíduos sólidos da  
Serra da Ibiapaba**  
**CNPJ: 44.678.797/0001-56**

E-mail: [cgrisribiapaba@gmail.com](mailto:cgrisribiapaba@gmail.com)  
88.99796-5561 / 88.99368-8055  
88.3626-1347

7.2. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo Fiscal do Contrato, que atestará se os serviços foram prestados de maneira satisfatória atingindo os níveis esperados de qualidade e objetivos da contratação ou se foram verificadas irregularidades.

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

7.3.1.1. não produziu os resultados acordados,

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

7.3.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço/ fornecimento de materiais, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

#### **Recebimento**

7.4. Os serviços/ fornecimento de materiais serão recebidos provisoriamente, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, pelo(s) fiscal(is) do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 156 e 157 do Decreto Municipal nº 54/2023).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços/ fornecimento de materiais a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços/ fornecimento de materiais realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. 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;

7.9.2. 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/ fornecimento de materiais até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços/ fornecimento de materiais até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

**RECYCLE!**  
AJUDE O MEIO AMBIENTE



**CPMRS**  
**IBIAPABA**

**Consórcio Público de Manejo  
de resíduos sólidos da  
Serra da Ibiapaba**  
**CNPJ: 44.678.797/0001-56**

E-mail: [cgrisribiapaba@gmail.com](mailto:cgrisribiapaba@gmail.com)

88.99796-5561 / 88.99368-8055

88.3626-1347

7.9.5. Os serviços/ fornecimento de materiais 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.

7.10. 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.

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

7.11.1. 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.

7.11.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços/ fornecimento de materiais prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

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

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

#### **Liquidação**

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.16. 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:

- 7.16.1. o prazo de validade;
- 7.16.2. a data da emissão;
- 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

**RECYCLE!**  
AJUDE O MEIO AMBIENTE



**CPMRS**  
**IBIAPABA**

**Consórcio Público de Manejo  
de resíduos sólidos da  
Serra da Ibiapaba**

**CNPJ: 44.678.797/0001-56**

E-mail: [cgrisribiapaba@gmail.com](mailto:cgrisribiapaba@gmail.com)

88.99796-5561 / 88.99368-8055

88.3626-1347

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.18. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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**

7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.28.1. 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.

7.29. 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.

**RECICLE!**  
AJUDE O MEIO AMBIENTE



**CPMRS**  
**IBIAPABA**

**Consórcio Público de Manejo  
de resíduos sólidos da  
Serra da Ibiapaba**

**CNPJ: 44.678.797/0001-56**

E-mail: [cgrisribiapaba@gmail.com](mailto:cgrisribiapaba@gmail.com)

88.99796-5561 / 88.99368-8055

88.3626-1347

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.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do ART. 75, INCISO II DA LEI Nº 14.133/2021 c/c § 2º, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM

### **Regime de execução**

8.1. A execução do contrato será indireta, através do regime: Fornecimento parcelado.

### **Exigências de habilitação**

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**RECICLE!**  
AJUDE O MEIO AMBIENTE



**CPMRS**  
**IBIAPABA**

**Consórcio Público de Manejo  
de resíduos sólidos da  
Serra da Ibiapaba**

**CNPJ: 44.678.797/0001-56**

E-mail: [cgrisribiapaba@gmail.com](mailto:cgrisribiapaba@gmail.com)

88.99796-5561 / 88.99368-8055

88.3626-1347

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **Habilitação jurídica**

8.13. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.15. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.16. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.17. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.19. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.20. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

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

8.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.23. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**RECYCLE!**  
AJUDE O MEIO AMBIENTE



**CPMRS**  
**IBIAPABA**

**Consórcio Público de Manejo  
de resíduos sólidos da  
Serra da Ibiapaba**  
**CNPJ: 44.678.797/0001-56**

E-mail: [cgrisribiapaba@gmail.com](mailto:cgrisribiapaba@gmail.com)  
88.99796-5561 / 88.99368-8055  
88.3626-1347

8.25. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.26. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal/distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.28. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.29. 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.

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

8.30. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.31. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.32. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.33. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.34. 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.

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

8.36. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.37. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.38. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

#### **Qualificação Técnica**

8.39.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento dos materiais equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item/grupo pertinente, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.39.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**RECICLE!**  
AJUDE O MEIO AMBIENTE



**CPMRS**  
**IBIAPABA**

**Consórcio Público de Manejo  
de resíduos sólidos da  
Serra da Ibiapaba**  
**CNPJ: 44.678.797/0001-56**

E-mail: cgrisribiapaba@gmail.com  
88.99796-5561 / 88.99368-8055  
88.3626-1347

8.39.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, 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.

8.40. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.40.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.40.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.40.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço/ fornecimento de materiais;

8.40.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.40.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.40.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.40.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 44142,5 (quarenta e quatro mil cento e quarenta e dois reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de São Benedito.

**A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões):**

10.2. \*01.01- Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos da Serra da Ibiapaba

10.3. Projeto 0101.2.001 – Manutenção do Consórcio de Resíduos Sólidos, Classificação econômica 3.3..90.30.00 Material

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

São Benedito/CE, 23 de julho de 2024.

**SAUL LIMA MACIEL**  
**Presidente do CPMRS-IBIAPABA**

**RECICLE!**  
AJUDE O MEIO AMBIENTE



**CPMRS**  
**IBIAPABA**

**Consórcio Público de Manejo  
de resíduos sólidos da  
Serra da Ibiapaba**

**CNPJ: 44.678.797/0001-56**

E-mail: cgrisribiapaba@gmail.com

88.99796-5561 / 88.99368-8055

88.3626-1347

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Objeto: Aquisição de materiais gráficos e diversos, destinado à manutenção das atividades do Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos da Serra da Ibiapaba, nos termos da tabela abaixo:**

**Grupo** \_\_\_\_\_

| ITEM            | COD.<br>CATMAT /<br>CATSERV | DESCRIÇÃO                                                            | TIPO<br>UN. DE MEDIDA | QNT.  |
|-----------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------|
| <b>GRUPO 01</b> |                             |                                                                      |                       |       |
| 01              | 18422                       | ADESIVOS VÁRIOS TAMANHOS TAMANHO 01 X 1 M.                           | M²                    | 29    |
| 02              |                             | BANNERS EM LONA 1 X 0,80 CM.                                         | M²                    | 30    |
| 03              |                             | CANECAS EM PORCELANA IMPRESSA 325 ML.;                               | UND                   | 100   |
| 04              |                             | CRACHÁS COMPLETOS EM PAPEL RECICLADO OU SEMELHANTE TAM. 10 X 08 CM.; | UND                   | 500   |
| 05              |                             | ECOBAGS TAM. 28 X 30 CM. SERIGRAFIA COR VERDE;                       | UND                   | 200   |
| 06              |                             | FAIXA EM LONA 1,20 X 0,60 CM.;                                       | M²                    | 30    |
| 07              |                             | FOTOCÓPIAS TAM. A4;                                                  | UND                   | 10000 |
| 08              |                             | ÍMÃS TAM. 0,9 X 0,5 CM.                                              | UND                   | 5000  |
| 09              |                             | PEVs EM LONA E METALON 1,20 X 80 CM.;                                | UND                   | 20    |

**RECICLE!**  
AJUDE O MEIO AMBIENTE



**CPMRS**  
**IBIAPABA**

**Consórcio Público de Manejo  
de resíduos sólidos da  
Serra da Ibiapaba**

**CNPJ: 44.678.797/0001-56**

E-mail: [cgrisribiapaba@gmail.com](mailto:cgrisribiapaba@gmail.com)

88.99796-5561 / 88.99368-8055

88.3626-1347

| ITEM | COD.<br>CATMAT /<br>CATSERV | DESCRIÇÃO                    | TIPO<br>UN. DE MEDIDA | QNT. |
|------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------|------|
| 10   |                             | TAMBORES DE 200 L.           | UND                   | 20   |
| 11   |                             | BACKDROP 4 X 2m <sup>2</sup> | UND                   | 1    |
| 12   |                             | PLACA 2 X 1 M.               | UND                   | 8    |

- Quanto a **DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO** para fins desta licitação, será considerada a descrição detalhada deste Termo de Referência

**RECYCLE!**  
AJUDE O MEIO AMBIENTE