



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
Com o povo para seguir avançando



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

*Serviços continuados de conservação, asseio e limpeza, com dedicação exclusiva de mão de obra*

Pregão Eletrônico — Menor Preço Global — com inversão de fases

Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante/CE

#### 1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de conservação, asseio e limpeza, incluindo tratamento de pisos, limpeza de fachadas e execução de serviços de copa, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, bem como de todos os equipamentos, ferramentas, materiais de limpeza, insumos de higiene pessoal e materiais de consumo necessários à adequada execução dos serviços, a serem realizados nas dependências da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante/CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, sob o critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL.

Item	Especificação	Unid.	Quant.	V. unit. (R\$)	V. total (R\$)
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de conservação, asseio e limpeza, incluindo tratamento de pisos, limpeza de fachadas e execução de serviços de copa, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, bem como de todos os equipamentos, ferramentas, materiais de limpeza, insumos de higiene pessoal e materiais de consumo necessários à adequada execução dos serviços, a serem realizados nas dependências da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante/CE.	Mês	12	255.097,85	3.061.174,25
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (12 meses)</b>					<b>3.061.174,25</b>

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da ordem de serviço, podendo ser prorrogado sucessivamente, no interesse das partes, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Avenida Prefeito Mauricio Brasileiro, SN  
Liberdade, São Gonçalo do Amarante - CE, 62670-000  
(85) 3315-4482



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
Com o povo para seguir avançando



1.4. Trata-se de serviço continuado, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos em regime de dedicação exclusiva, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, estendendo-se por mais de um exercício financeiro, razão pela qual a vigência plurianual mostra-se mais vantajosa.

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

## **2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos, e com observância às recomendações da boa técnica, às normas e às legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que servidores e munícipes desempenhem suas atividades em ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

2.2. Considerando que se trata de serviço essencial, cuja interrupção pode comprometer a saúde das pessoas e a higienização das instalações físicas, comprometendo o funcionamento regular da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante (CMSGA), torna-se imprescindível a execução dos serviços.

2.3. Os serviços de limpeza, conservação e higienização são de natureza continuada, pois sua interrupção pode comprometer as atividades desempenhadas pela Administração e, conseqüentemente, causar danos ao patrimônio público.

2.4. Os serviços são comuns, pois facilmente prestados por diversas empresas, permitindo estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, padrões de qualidade e desempenho objetivamente definidos no mercado, correspondendo às definições do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021. Em atenção ao princípio da economicidade, os materiais de consumo e os equipamentos/utensílios utilizados na execução serão fornecidos diretamente pela CONTRATADA, integrando a composição dos custos.

2.5. A CMSGA, em atenção à promoção do bem-estar dos administrados e à preservação do meio ambiente, implementa política de responsabilidade socioambiental voltada à melhoria da eficiência no uso racional dos recursos públicos, de modo que este Termo de Referência está em sintonia com a Gestão Pública Sustentável.

2.6. São objetivos fundamentais da contratação:

- garantir ambiente limpo e conservado, proporcionando estímulo, saúde e bem-estar aos servidores, munícipes e visitantes que buscam a CMSGA;
- garantir a continuidade dos serviços, cuja interrupção pode comprometer o fluxo dos trabalhos no âmbito legislativo do Município;
- fortalecer o princípio da economicidade.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026.

2.8. A fundamentação detalhada da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares e no Projeto de Asseio e Conservação, apêndices deste Termo de Referência.

## **3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
Com o povo para seguir avançando



3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação contínua dos serviços de asseio, conservação e manutenção predial, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento integral de materiais, insumos e equipamentos, dimensionada em 40 (quarenta) colaboradores, conforme o seguinte quadro-resumo:

Categoria profissional	Quantidade
Auxiliar de serviços gerais (limpeza e higienização)	20
Auxiliar de manutenção e conservação	03
Auxiliar de manutenção hidráulica	03
Porteiro	04
Supervisor de serviço	03
Contínuo	02
Encarregado de turma	02
Jardineiro	02
Zelador	01
<b>TOTAL GERAL DE COLABORADORES</b>	<b>40</b>

3.2. O mercado de potenciais prestadores dos serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de materiais de consumo e equipamentos, é bastante amplo, uma vez que as tecnologias e rotinas gerais para sua execução são relativamente simples, não havendo necessidade de especialização nem por parte das empresas, nem dos empregados diretamente envolvidos na prestação.

3.3. A descrição da solução como um todo, considerado o ciclo de vida do objeto, encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares e no Projeto de Asseio e Conservação, apêndices deste Termo de Referência.

#### **4 - DO CREDENCIAMENTO E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS**

4.1. Cada licitante deverá se credenciar e apresentar todos os documentos exigidos por meio do sistema eletrônico.

4.2. Credenciar-se no sistema de suporte ao certame.



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
Com o povo para seguir avançando



4.3. Remeter, no prazo estabelecido, via sistema, a proposta final consolidada e os documentos de habilitação.

4.4. Os documentos necessários à participação, compreendendo a proposta final consolidada e os documentos de habilitação, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

4.5. Documentos em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

4.6. Nos documentos de habilitação, quando não consignado o prazo de vigência, será aceito o prazo de 60 (sessenta) dias da data de expedição, salvo determinação legal específica em contrário.

4.7. Os documentos apresentados deverão conter todas as informações legíveis e inteligíveis, sob pena de desconsideração.

4.8. O Agente de Contratação poderá solicitar documentos complementares, a serem apresentados no prazo de 1 (um) dia útil contado da solicitação, sob pena de desclassificação ou inabilitação, exceto em caso de diligência (art. 38, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.9. O licitante enquadrado como MEI/ME/EPP deverá declarar, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.10. A falsidade das declarações prestadas caracteriza crime previsto no art. 299 do Código Penal, sujeitando o licitante às sanções da Lei nº 14.133, de 2021, e do edital.

## **5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1 Sustentabilidade**

5.1.1. A execução dos serviços deverá observar critérios de sustentabilidade baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, em especial:

- utilização de produtos e processos de menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes, e priorizando produtos com dupla propriedade (limpeza e desinfecção) e sem elementos corrosivos ou abrasivos;
- racionalização do uso de água potável e de energia elétrica, com uso preferencial de equipamentos eficientes dotados da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE);
- adequado acondicionamento e destinação dos resíduos, com separação do lixo seco e orgânico e coleta seletiva, conforme legislação específica;
- logística reversa de lâmpadas fluorescentes, pilhas, baterias e frascos de aerossóis, com descarte junto ao sistema de coleta do fabricante/distribuidor;
- uso de equipamentos com Selo Ruído, conforme Resolução do CONAMA e orientações do INMETRO;
- observância das Normas Brasileiras (NBR) e da Política Nacional de Resíduos Sólidos, uso de embalagens recicláveis e de produtos que atendam às especificações da ANVISA;
- fornecimento de EPIs e treinamento periódico dos empregados em segurança do trabalho, ergonomia, prevenção de incêndio e redução do consumo de recursos.

### **5.2 Indicação de marcas ou modelos (art. 41, I, da Lei nº 14.133, de 2021)**



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
Com o povo para seguir avançando



5.2.1. O fornecedor deverá informar marca/modelo de cada material e/ou equipamento a ser fornecido, de modo a facilitar a verificação e a aceitação dos itens, evitando queda na qualidade durante a execução, podendo substituir a marca desde que mantidos os referenciais de qualidade.

5.2.2. Qualquer alteração de marca/modelo deverá ser requerida formalmente, com justificativa, e submetida ao fiscal técnico, somente sendo válida após aprovação. A Administração poderá rejeitar material fora das especificações ou de baixa qualidade, ainda que aceito na fase de contratação.

### **5.3 Subcontratação**

5.3.1. É vedada a subcontratação completa do objeto. Admite-se a subcontratação parcial, limitada aos serviços de limpeza de fachada e de caixa d'água, com maior detalhamento no contrato.

### **5.4 Garantia da contratação**

5.4.1. Não será exigida garantia de execução da contratação.

### **5.5 Vistoria**

5.5.1. É assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia ao local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado, de segunda a sexta-feira, das 09h às 16h, em data e horário previamente agendados.

5.5.2. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal, assinada pelo responsável técnico, de pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações.

## **6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1 Condições de execução**

6.1.1. Após a assinatura do contrato, ocorrerá reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, contemplando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias de execução, o método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis.

6.1.2. A CONTRATADA designará formalmente um preposto antes do início da prestação dos serviços, para a interlocução com a CMSGA, com reuniões de acompanhamento de periodicidade, em regra, trimestral.

6.1.3. O início da execução do objeto se dará em até 2 (dois) dias úteis a partir da emissão da Ordem de Serviço, a qual ocorrerá somente após a assinatura do contrato.

6.1.4. Todos os insumos, materiais, equipamentos e uniformes constantes da planilha de custos e necessários ao início dos serviços deverão ser entregues de forma a viabilizar o início da execução, salvo anuência da Administração para envio posterior de algum equipamento.

### **6.2 Local e horário da prestação dos serviços**

6.2.1. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as categorias profissionais, em horários a serem estabelecidos pela Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante/CE, podendo ser alterados de acordo com a conveniência administrativa, desde que não ocorra acréscimo de horas sobre a jornada.

6.2.2 Os horários poderão ser alterados por conveniência, interesse e critério da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante/CE, ficando estabelecido que, em princípio, os serviços serão prestados no período dentre 7:00 e 14:00 hora, ficando concedido horário de almoço, nos termos da legislação em vigor.



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
Com o povo para seguir avançando



6.2.3 Os serviços a serem executados pela CONTRATADA abrangerão todas as dependências da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante/CE, inclusive corredores, salas, copas, escadarias, "halls", sanitários, áreas de estacionamento/garagens, jardins, áreas internas e externas, esquadrias, fachada envidraçada, e quaisquer outras dependências porventura existentes no prédio.

### **6.3 Do pessoal**

6.3.1. Os profissionais alocados deverão possuir, no mínimo, ensino fundamental incompleto e apresentar como competências pessoais: trabalho em equipe, iniciativa, agilidade, destreza profissional e polidez no trato com o público e os colegas. O posto de encarregado deverá ser ocupado por profissional com, no mínimo, ensino médio completo ou experiência comprovada na área.

6.3.2. A CONTRATADA realizará treinamento inicial contemplando segurança do trabalho, ergonomia e informação sobre os riscos ocupacionais e meios de preveni-los, bem como os demais treinamentos necessários ao bom desempenho das atribuições, com emissão de certificados e entrega de cópias ao fiscal do contrato.

### **6.4 Equipamentos, insumos, materiais e EPIs a serem disponibilizados**

6.4.1. Os materiais e insumos deverão ser fornecidos mensalmente, no primeiro dia útil de cada mês, independentemente de haver estoque, nas respectivas áreas de prestação, observados os quantitativos das tabelas de materiais; os equipamentos deverão ser fornecidos integralmente no início do contrato.

6.4.2. A conformidade dos materiais e equipamentos será verificada no momento da entrega, mediante relação detalhada com quantidades e especificações (marca, qualidade e forma de uso); materiais danificados deverão ser substituídos em até 3 (três) dias úteis.

6.4.3. Quando a CONTRATADA deixar de utilizar materiais exigidos, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada, a Administração procederá à retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis. A CONTRATADA deverá identificar todos os seus equipamentos e utensílios, cabendo à Administração destinar local para guarda.

### **6.5 Uniformes**

6.5.1. Os uniformes, com a logomarca da empresa, serão fornecidos pela CONTRATADA sem qualquer repasse de custo ao empregado, no início da execução e a cada 6 (seis) meses, ou sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação, mediante recibo encaminhado ao fiscal do contrato; para empregada gestante, serão fornecidos uniformes apropriados.

### **6.6 Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)**

6.6.1. No início do contrato, deverão ser disponibilizados aos empregados, conforme suas funções, todos os EPIs necessários, na forma da NR-6, com Certificado de Aprovação (CA) válido, substituindo-os quando inutilizados, mediante entrega documentada e acompanhada pelo fiscal do contrato.

### **6.7 Serviços de limpeza e conservação**

#### **6.7.1. Áreas internas — Diariamente:**

- Remover o pó de mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos e demais móveis e aparelhos, com pano úmido;
- Limpar capachos e tapetes, aspirando o pó;



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
Com o povo para seguir avançando



- Lavar bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante desinfetante, duas vezes ao dia;
- Varrer, passar pano úmido e polir balcões e pisos; varrer pisos de cimento;
- Abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, quando necessário;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, com coleta seletiva quando couber;
- Limpar corrimãos e executar demais serviços de frequência diária.

#### **Semanalmente:**

- Limpar atrás de móveis, armários e arquivos; limpar divisórias e portas;
- Lustrar mobiliário e limpar forrações de couro/plástico de assentos;
- Limpar e polir metais (válvulas, registros, sifões, fechaduras);
- Lavar, encerar e lustrar pisos; limpar espelhos; lavar pisos de salas e gabinetes.

#### **Mensal, trimestral, semestral e anualmente:**

- Mensalmente: limpar forros, paredes e rodapés, cortinas e persianas; remover manchas; lubrificar portas e esquadrias; aplicar germicidas nos ralos;
- Trimestralmente: lavar áreas acarpetadas;
- Semestralmente: aspirar e limpar calhas e luminárias; lavar e desinfetar as caixas d'água, com emissão de certificado (Portaria de Consolidação ANVISA nº 5/2017);
- Anualmente: lavar cortinas e aplicar resina nos pisos.

#### **6.7.2. Esquadrias externas:**

- Quinzenalmente: limpar todos os vidros (faces interna e externa) com produto antiembaçante;
- Semestralmente: limpar fachadas envidraçadas externas, em conformidade com as normas de segurança do trabalho.

#### **6.7.3. Áreas externas:**

- Diariamente: limpar capachos; varrer e polir pisos; varrer áreas pavimentadas; retirar lixo duas vezes ao dia; retirar papéis e folhagens das áreas verdes;
- Semanalmente: limpar e polir metais; lavar, encerar e lustrar pisos;
- Mensalmente: lavar áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento.

#### **6.8 Procedimentos de transição e finalização do contrato**

6.8.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato, em razão das características do objeto.

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

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
Com o povo para seguir avançando



7.2. As comunicações entre a CMSGA e a contratada serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica.

7.3. Após a assinatura do contrato, a CMSGA poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização.

#### **Preposto**

7.4. A contratada designará formalmente o preposto antes do início da prestação dos serviços, mantendo-o no local de execução durante a vigência do contrato. A Contratante poderá recusar, justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto.

#### **Fiscalização**

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

#### **Fiscalização Técnica**

7.6. O fiscal técnico acompanhará a execução para que sejam cumpridas as condições do contrato, anotando no histórico de gerenciamento as ocorrências e emitindo notificações para correção, com prazo (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22).

7.7. A fiscalização técnica avaliará constantemente a contratada por meio de Instrumento de Medição de Resultado (IMR), com avaliação periódica (diária, semanal ou mensal) da qualidade da prestação, vedada a atribuição da avaliação à própria contratada.

7.8. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico apurará o resultado das avaliações, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos, registrando-o em relatório encaminhado ao gestor do contrato.

#### **Fiscalização Administrativa**

7.9. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada e acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e os apostilamentos.

7.10. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, serão exigidas, entre outras comprovações:

- no primeiro mês: relação dos empregados (nome, função, horário, RG e CPF), cópias das CTPS assinadas e exames médicos admissionais;
- mensalmente (quando não verificável em sistema): CND federal, regularidade perante as Fazendas, CRF (FGTS) e CNDT;
- quando solicitado: extratos do INSS e do FGTS dos empregados, guias de recolhimento e, nas rescisões, comprovantes dos depósitos e exames demissionais.

#### **Gestor do Contrato**

7.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, acompanhará os registros dos fiscais e a manutenção das condições de habilitação, emitirá documento comprobatório de avaliação, providenciará a formalização de processo de responsabilização para aplicação de sanções (art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021) e elaborará relatório final (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21).



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
Com o povo para seguir avançando



## **8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Relatório Mensal de Acompanhamento Contratual para aferição da qualidade da prestação dos serviços, sem prejuízo de outros mecanismos de avaliação.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso a contratada não produza os resultados acordados, deixe de executar ou execute com qualidade inferior, ou deixe de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos.

### **Do recebimento**

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados; ao final de cada mês, o fiscal administrativo verificará a efetiva realização dos dispêndios com salários e com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e de FGTS do mês anterior.

8.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, mediante termo detalhado, após verificação da qualidade e da quantidade dos serviços. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, sem prejuízo das penalidades.

### **Liquidação e pagamento**

8.5. Recebida a nota fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para liquidação, prorrogáveis por igual período, verificando-se os elementos essenciais do documento e a regularidade fiscal; havendo erro ou irregularidade, a liquidação ficará sobrestada até saneamento, sem ônus à contratante.

8.6. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação, por ordem bancária, em conta indicada pela contratada, com a retenção tributária prevista na legislação. O optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção dos tributos abrangidos pelo regime, mediante comprovação. Em caso de atraso, os valores serão atualizados pelo IPCA.

## **9 - DA PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (ADEQUADA AO LANCE)**

9.1. O Agente de Contratação/Pregoeiro solicitará ao licitante habilitado mais bem classificado que, no prazo definido no edital, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação, acompanhada dos documentos complementares quando necessários. A proposta deverá vir acompanhada de:

- planilha de custos e formação de preços;
- composição analítica do custo por categoria profissional;
- composição dos encargos sociais (83,10%);
- composição dos benefícios e dos custos com materiais, equipamentos, uniformes e EPIs.

## **10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma eletrônica, com critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, adotada a inversão de fases, de modo que a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas/lances e de julgamento, mediante ato motivado e previsão editalícia, nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021, conforme fundamentação da Seção 13.



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
Com o povo para seguir avançando



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

### 10.3. Habilitação Jurídica

- 10.3.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente válido em todo o território nacional;
- 10.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial da sede);
- 10.3.3. MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- 10.3.4. Sociedade empresária, SLU ou EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social na Junta Comercial, com documento dos administradores;
- 10.3.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, com documento dos administradores;
- 10.3.6. Filial, sucursal ou agência: inscrição do respectivo ato constitutivo, com averbação no registro da matriz;
- 10.3.7. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 10.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 10.4.1. Prova de inscrição no CNPJ ou CPF, conforme o caso;
- 10.4.2. Certidão de regularidade perante a Fazenda Nacional (RFB/PGFN), inclusive créditos previdenciários;
- 10.4.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- 10.4.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 10.4.5. Prova de inscrição e de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;
- 10.4.6. O MEI fica dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### 10.5. Qualificação Econômico-Financeira

- 10.5.1. Certidão negativa de insolvência civil (pessoa física ou sociedade simples);
- 10.5.2. Certidão negativa de falência (art. 69, II, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 10.5.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios, comprovando índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral superiores a 1 (um);
- 10.5.4. Resultando índice igual ou inferior a 1 (um), exigência de capital ou patrimônio líquido mínimo de 5% do valor estimado da contratação;
- 10.5.5. Empresas criadas no exercício poderão substituir os demonstrativos pelo balanço de abertura; índices atestados por profissional habilitado da área contábil.

### 10.6. Qualificação Técnica e Técnico-Operacional



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
Com o povo para seguir avançando



10.6.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento das informações e condições locais para o cumprimento das obrigações, assinada pelo responsável técnico;

10.6.2. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para serviços compatíveis com o objeto;

10.6.3. Comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, admitido o somatório de atestados de períodos diferentes, não exigida a continuidade;

10.6.4. Comprovação de que já executou contrato(s) com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

10.6.5. Certidão de Registro e Quitação da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s) junto ao Conselho Regional de Administração (CRA);

10.6.6. Declaração de vistoria ou de dispensa, conforme item 5.5 deste Termo de Referência.

#### 11 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.061.174,25 (três milhões, sessenta e um mil, cento e setenta e quatro reais e vinte e cinco centavos), correspondente ao valor mensal de R\$ 255.097,85 (duzentos e cinquenta e cinco mil, noventa e sete reais e oitenta e cinco centavos), conforme os custos unitários da tabela do item 1 e a planilha de custos e formação de preços constante do Projeto de Asseio e Conservação, resultante do somatório dos Custos I, II e III:

Composição de custos	Valor mensal (R\$)	Valor 12 meses (R\$)
Custo I — Salários, encargos sociais (83,10%), benefícios, materiais, equipamentos e EPIs	168.659,74	2.023.916,86
Custo II — Taxas (despesas operacionais 7%, administrativas 10% e remuneração/lucro 20%)	62.404,10	748.849,24
Custo III — Impostos sobre o faturamento (ISS, PIS e COFINS — 14,25%)	24.034,01	288.408,15
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>	<b>255.097,85</b>	<b>3.061.174,25</b>

11.2. A licitante deverá apresentar, no ato da proposta, a planilha de composição de custos, conforme previsto no Projeto anexo.

#### Reajuste

11.3. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado.



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
Com o povo para seguir avançando



11.4. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da contratada, os preços poderão ser reajustados pela variação do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade; nos reajustes subsequentes, o interregno será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **12 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante/CE.

**Exercício 2026 Atividade 0101.010310084.2.001 Manutenção das Atividades do Poder Legislativo, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica.**

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

## **13 - DA INVERSÃO DE FASES**

13.1. Mitigação do risco de "aventureiros" e exequibilidade das propostas. O objeto desta licitação envolve valor significativo (R\$ 3.061.174,25) e execução contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra. A inversão de fases impede que empresas sem estrutura mínima poluam a fase de lances com ofertas predatórias ou inexequíveis; ao habilitar previamente, a Administração garante que a disputa de preços ocorra apenas entre licitantes que comprovaram capacidade de honrar o contrato.

13.2. Continuidade de serviço essencial e responsabilidade trabalhista. Por se tratar de serviço continuado e essencial, prestado com dedicação exclusiva de mão de obra, a análise prévia da habilitação fiscal, trabalhista e técnico-operacional resguarda a Administração quanto à responsabilização subsidiária por encargos e assegura a continuidade da prestação, evitando que a execução seja entregue a empresas sem condições reais.

13.3. Eficiência administrativa e economia processual. Dado o vulto do contrato e as exigências rigorosas de habilitação, processar lances de dezenas de empresas para, depois, inabilitar as primeiras colocadas geraria retrabalho administrativo e sucessivos recursos, atrasando o início da prestação do serviço essencial. A inversão, neste caso, atende ao princípio da eficiência.

## **14 - JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO LOTE ÚNICO**

14.1. A contratação em lote único justifica-se pelos seguintes fatores:

- **Unidade dos serviços:** a natureza dos serviços de limpeza e conservação exige execução integrada e contínua, de modo que a divisão em múltiplos lotes comprometeria a eficiência e a qualidade, sendo o lote único mais adequado à coordenação das atividades e à gestão de recursos;
- **Economia de escala:** a contratação de um único prestador gera economia de escala e preço mais competitivo, reduzindo custos operacionais e de administração de múltiplos contratos;
- **Especialização e padronização:** a divisão em lotes poderia resultar em empresas com especializações diversas, dificultando a padronização e a qualidade;
- **Facilidade de fiscalização:** a gestão de um único contrato torna a fiscalização mais direta e simplificada;



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
Com o povo para seguir avançando



- Viabilidade técnica: a contratação em lote único traz melhoria de custos e de logística, respeitada a legislação de licitações e contratos.

São Gonçalo do Amarante, 24 de junho de 2026

*Steffany de Arruda Viana*  
**STEFFANY DE ARRUDA VIANA**

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA