



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

caso necessário.

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

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

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

7.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.3. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

7.12. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

7.12.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

### 7.13 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.13.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) a nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar acompanhada da medição de execução dos serviços devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.

7.13.2. As notas fiscais de serviços ou faturas serão encaminhadas para a Unidade do CONTRATANTE:



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

7.13.2.1. A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.

7.13.2.2. O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de serviço ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, indicando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.

7.13.2.3. As notas fiscais de serviço ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas pela Secretaria de Contratante, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.

### 7.14. Recebimento do serviço

7.14.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante medição de execução dos serviços de forma detalhada, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

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

7.14.1.2. 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.

7.14.1.3. 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.

7.14.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando for o caso, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.14.2. 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 até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.14.2.1. 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 nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

7.14.2.2. 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.

7.14.3. 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.

7.14.4. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente,



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.14.4.1. 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.

7.14.4.2. 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;

7.14.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.14.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor mensal exato.

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

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

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

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

7.14.7.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e de seus créditos.

7.14.7.2. 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.

7.14.7.3. 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 Sistema de Cadastro de Fornecedores e após junto ao cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) após a sua integralização.

7.14.8. Prazo de pagamento:



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

7.14.8.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.14.8.2. 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 IGP-M/FGV de correção monetária.

### 7.15. Forma de pagamento:

7.15.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicado pelo mesmo.

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

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

7.15.4. 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.

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

### 7.16. DO REAJUSTE

7.16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado o prazo de recebimento da proposta.

7.16.2. Após o interregno de um ano, e desde que haja pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice Nacional da Construção Civil – INCC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.16.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.16.5. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.16.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.16.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.16.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.16.9. O reajuste será realizado por apostilamento.



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

### 7.17. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.17.1. Os serviços serão medidos de acordo com as unidades contidas na Planilha Proposta.

7.17.2. O valor das medições será obtido mediante aplicação dos preços unitários constantes da Planilha Proposta, integrante do CONTRATO, às quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela CONTRATANTE.

7.17.3. As quantidades efetivamente executadas serão medidas conforme critério de medição estabelecido no presente documento, para cada um dos serviços previstos em CONTRATO.

7.17.4. Somente serão medidos e pagos os serviços executados de acordo com as especificações técnicas contratuais que façam parte do CONTRATO.

7.17.5. Todas as medições serão realizadas mensalmente, considerando-se os serviços executados no período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, exceto a primeira, que será realizada a partir da assinatura da Ordem de Início e a final, que será realizada quando do encerramento do CONTRATO.

7.17.6. A CONTRATADA enviará mensalmente à CONTRATANTE, requerimento em modelo apropriado, onde constem os quantitativos dos serviços efetivamente realizados e devidamente atestados pelo mesmo, para fins de pagamento.

7.17.7. Depois de verificada a medição e todas as providências necessárias, a CONTRATANTE providenciará o envio para o devido pagamento.

7.17.8. Caberá à CONTRATANTE, ao seu critério, determinar o formulário padrão das medições resultantes da execução dos serviços objeto do CONTRATO.

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL.

8.2. Ressalvado o objeto ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos do item 09.

### 9. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1. Para cadastrar-se no registro de fornecedores desta municipalidade, exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

- 9.1.1. Habilitação Jurídica;
- 9.1.2. Qualificação Técnica;
- 9.1.3. Qualificação Econômico-financeira;
- 9.1.4. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;
- 9.1.5. Declarações.

9.1.a. Para fins de habilitação nesta Concorrência, após a fase de lances/negociações e classificação da proposta readequada, a licitante vencedora deverá enviar exclusivamente via sistema, através do campo "Documentos Complementares", após a liberação do mesmo pelo agente de contratação, os seguintes documentos, no prazo até **02 (duas) horas**, após convocação feita via chat pelo Agente de Contratação:

modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL.

#### 9.2. Habilitação Jurídica:



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

**9.2.1. NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**9.2.2. NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA ou Sociedade Limitada Unipessoal – SLU:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial (não sendo o contrato social consolidado apresentar juntamente todos os aditivos a este) em se tratando de sociedades empresárias: devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

**9.2.3. NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES:** ato constitutivo devidamente inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**9.2.4. NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS:** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro de Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

**9.2.5. Cópia de Documento Oficial com foto e CPF,** de Sócio Administrador ou do titular da empresa, conforme o caso;

### **9.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

**9.3.1.** Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**9.3.2. Certidão Conjunta Negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União em conjunto com Prova de regularidade relativa à Seguridade Social,** demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei (CND ou CPD-EN do INSS);

**9.3.1. Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Débitos Estaduais;**

**9.3.2. Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Débitos Municipais,** relativa ao Município da sede do licitante;

**9.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS),** demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;

**9.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);**

**9.3.5. Declaração formal da inexistência de menor de 18 anos de idade em trabalho penoso, insalubre e noturno nos quadros da empresa,** firmada pelo responsável legal da empresa, sob as penas da Lei, para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

**9.3.6. Declaração de que se encontra desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, no caso de apresentação de certificado de registro cadastral unificado que substitua os documentos elencados no subitem.**



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

9.3.7. 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.

### 9.4. Qualificação Técnica:

#### 9.4.1. Habilitação Técnica Operacional

9.4.1.1. Prova de Registro da pessoa jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), que conste responsável(eis) técnico(s) com aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto da licitação; (Art. 67, inciso V, Lei nº 14.133/2021).

9.4.1.2. Sociedades empresariais estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil e/ou no Estado do Ceará;

9.4.1.3. Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, em conformidade com o disposto no inciso III do art. 67, da Lei Nº 14.133/2021, apresentando, no mínimo, o seguinte:

9.4.1.3.1. Equipe mínima:

a) 01 (um) Engenheiro Civil,

b) 01 (um) Engenheiro Agrônomo ou 01 (um) Engenheiro Sanitarista/Ambiental.

c) Qualquer membro da equipe técnica supracitada poderá ser substituído por técnico de nível superior devidamente habilitado, com competência para executar o objeto licitado reconhecido e inscrito no conselho profissional competente.

9.4.1.4. Apresentar pelo menos 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, que comprove ter a licitante **capacidade operacional** na execução de serviços similares de complexidade operacional equivalente ou superior com as do objeto ora licitado, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de "CONTRATADA", acompanhadas das anotações e registros de responsabilidade técnica (ART) emitidas pelo conselho de fiscalização em nome dos profissionais vinculados aos atestados, como forma de conferir autenticidade e veracidade às informações constantes nos documentos emitidos em nome das licitantes, atinentes às respectivas parcelas de maior relevância do objeto da licitação, na forma prevista no art. 67, § 1º, § 2º, Lei nº 14.133/2021. Para fins de comprovação entende-se como parcelas de maior relevância, os itens descritos abaixo:

**a) Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares/Comerciais – 1.986,30 m³/mês;**

**b) Coleta e Transporte de entulho, volumoso e resíduos de poda – 548,40 m³/mês;**

**c) Varrição manual de vias e logradouros – 896 km/sarjeta/mês;**

**d) Serviço de Retroescavadeira – 120 horas/mês;**

9.4.1.5. Licença de Operação expedida pela **SEMACE**, conforme previsto na RESOLUÇÃO COEMA Nº 10, de 11 de junho de 2015, que dispõe sobre a atualização dos procedimentos, critérios, parâmetros e custos aplicados aos processos de licenciamento e autorização ambiental no âmbito da Superintendência Estadual do Meio Ambiente – SEMACE, nos termos da previsão legal do inciso IV, do art. 67 da Lei nº 14.133/2021;

9.4.1.6. Cadastro Técnico Federal e Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental (CFT/AIDA)



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

para a atividade de gerenciamento de resíduos sólidos não perigosos (operação, transporte, armazenamento e destinação final).

### 9.4.2. Habilitação Técnico-Profissional

9.4.2.1. Apresentação de profissional de nível superior, detentor de certidões de acervo técnico (CAT) ou anotações/registros de responsabilidade técnica (ART/RRT) emitidas pelo conselho de fiscalização profissional competente em nome dos profissionais vinculados aos referidos atestados, devidamente registador no conselho profissional competente (CREA/CAU) da região onde os serviços foram executados, que comprove ter o profissional executado serviços relativos à execução de obra ou serviços de características ao objeto licitado, envolvendo as parcelas de maior relevância do objeto da licitação, na forma prevista no Art. 67, § 1º, § 2º da Lei nº 14.133/2021. Para fins de comprovação entende-se como parcelas de maior relevância, os itens descritos abaixo:

- a) Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares/Comerciais – 1.986,30 m³/mês;**
- b) Coleta e Transporte de entulho, volumoso e resíduos de poda – 548,40 m³/mês;**
- c) Varrição manual de vias e logradouros – 896 km/sarjeta/mês;**
- d) Serviço de Retroescavadeira – 120 horas/mês;**

9.4.2.2. Declaração de compromisso de futura contratação expedida pelo profissional e empresário, caso não seja responsável técnico da empresa. O(s) profissional(is) deverá(ão) ser indicado(s) como responsável(is) técnico(s) da participante, através de declaração e sua substituição só será possível por profissional igualmente qualificado, mediante a expressa aprovação da fiscalização;

9.4.2.2.1. A prova do vínculo do profissional previsto no item 9.4.2.1, como responsável técnico da empresa, ocorrerá quando da convocação para assinatura do contrato, da seguinte forma:

a) O empregado comprova-se o vínculo empregatício através de cópia da “ficha ou livro de registro de empregados” ou cópia da Carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS.

b) Quando o responsável técnico for o dirigente ou sócio da empresa licitante, tal aprovação deverá ser feita através de um dos seguintes documentos: contrato social, certidão de registro na entidade competente, devidamente atualizada, ou de certidão simplificada na Junta Comercial expedida na sede do licitante;

c) Ou Contrato de prestação de serviços, acompanhado de comprovação através do registro do responsável técnico da licitante junto a entidade profissional competente, que identifique a relação das empresas em que o profissional figure como responsável técnico.

9.4.2.3. Deverão constar, preferencialmente, nas Certidões de Acervo Técnico ou nos ATESTADOS expedidos pela entidade profissional competente, em destaque, os seguintes dados: Data de início e término da Obra, local de execução, nome do contratante e da CONTRATADA, nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no CREA/CAU, especificações técnicas da obra e os quantitativos executados.

9.4.2.4. Não serão aceitos atestados de Projeto, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica de Obras, ou simples ART's não aprovadas pela câmara especializada competente.

9.4.2.5. Com base no artigo 64, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a Prefeitura de Irauçuba, reserva-se o direito de consultar o CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), para comprovar o vínculo empregatício do(s) responsável(is) técnico(s) detentor(es) dos atestados com o licitante,



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

conforme o caso.

9.4.2.6. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

9.4.2.7. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, tanto operacional quanto profissional.

9.4.2.8. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.4.2.9. O licitante 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.

9.4.2.10. No caso de duas ou mais participantes apresentarem atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, as mesmas deverão apresentar declaração do responsável técnico optando por umas das participantes, caso contrário ambas serão INABILITADAS.

9.4.2.11. No caso de comprovação da capacidade técnica da licitante e dos profissionais em serviços realizados no exterior, deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica, devidamente regularizado no país de origem, registrado no Consulado Brasileiro acompanhado por tradução juramentada.

9.4.3. As exigências mínimas relativas à indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, serão atendidas mediante a apresentação de declaração formal do licitante; (Art. 67, inciso III da Lei nº 14.133/2021)

### 9.4.4. Qualificação Econômico-Financeira

9.4.4.1. **Balço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, acompanhado das notas explicativas, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.4.4.2. Serão considerados como na forma da Lei, o Balço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) **Sociedades empresariais em geral**: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

9.4.4.3. **As empresas recém constituídas e não havendo qualquer exigência legal,** ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura devidamente registrado na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.4.4.4. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 9.4.6.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

9.4.4.5. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

9.4.4.7. A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital – SPED* poderá apresentá-lo **na forma da lei**.

9.4.4.7.1. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 9.4.6.7 engloba, no mínimo:

- Balanço Patrimonial;
- DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;
- Termos de abertura e de encerramento;
- Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

**Obs.: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).**

9.4.4.8. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

9.4.4.9. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 2003/2021 e 2142/2023) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital – SPED*. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

9.4.4.10. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa, em conformidade com o art. 19, Inciso XXIV da Instrução Normativa nº 06/2013-MPOG, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



[licitacao@iraucuba.ce.gov.br](mailto:licitacao@iraucuba.ce.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

(LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

9.4.4.11. As empresas, que apresentarem **resultado inferior ou igual a 1 (um)** em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do Valor Estimado da contratação. Devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, mediante apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede do licitante, emitida em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

9.4.4.12. **Certidão negativa de falência**, recuperação judicial ou extra judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

### 10. DA GARANTIA DA PROPOSTA

10.1. Será exigido o recolhimento referente a **1% (um por cento)** do valor estimado pela Administração para a contratação a título de garantia de proposta, devendo ser encaminhada no ato do cadastramento da proposta eletrônica, exclusivamente no sistema eletrônico, conforme o que dispõe o Art. 58 da Lei nº 14.133/2021, sob pena de desclassificação.

10.2. O valor da garantia de proposta será correspondente ao percentual de **1% (um por cento)** do valor estimado para a contratação, a título de garantia de proposta, no valor de **R\$ 56.146,69** (cinquenta e seis mil, cento e quarenta e seis reais e sessenta e nove centavos).

10.2.1. O comprovante do recolhimento da garantia de proposta deverá ser apresentado juntamente com o cadastramento da proposta inicial.

10.3. A garantia da proposta deverá ser em favor dessa municipalidade, com prazo de validade não inferior a 150 (cento e cinquenta) dias, nos casos de seguro-garantia e fiança bancária.

10.4. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

**10.4.1. Caução em dinheiro** – Depósito à Prefeitura Municipal de Irauçuba – **Agência 4149-1, Conta Corrente 11402-2, Banco do Brasil** ou em Títulos da Dívida Pública, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, com exceção dos Títulos da Dívida Agrária;

10.4.2. Caso a modalidade de garantia recair em **TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA** emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia, o qual está atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

- I. Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;
- II. Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetros definidos pelo Ministério da Fazenda;
- III. Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.
- IV. Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a Prefeitura Municipal de Irauçuba o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.

10.4.3. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a **FIANÇA BANCÁRIA**, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil. O licitante anexará junto a sua habilitação o documento no original ou cópia autenticada, fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, conforme decisão do TCU/Acórdão 10829/2020-Primeira Câmara, constar:

- a) Beneficiário: Prefeitura Municipal de Irauçuba.
- b) Objeto: Garantia da participação na Concorrência Eletrônica Nº .....
- c) Valor: 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.
- d) Prazo de validade: mínimo de 150 (cento e cinquenta) dias.

10.4.4. Caso a modalidade de garantia seja **SEGURO-GARANTIA**, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data de abertura das propostas de preços.

10.4.5. A garantia de manutenção de proposta será liberada 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura dos possíveis contratos.

10.4.6. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, por meio da aplicação da Caderneta de Poupança, calculada "pro rata die".

10.4.7. A garantia da proposta poderá ser executada;

- a) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;
- b) se o licitante não firmar o contrato.

### 11. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

contrato.

11.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.4. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

11.5. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.6. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### 12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

12.2. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

12.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

12.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. A Contratante se obriga a proporcionar a Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei Nº 14.133/2021.



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

13.2. Fiscalizar e verificar se os serviços estão atendendo satisfatoriamente a necessidade pública para a qual foram requeridos.

13.3. Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com os serviços prestados, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

13.4. Providenciar os pagamentos a CONTRATADA mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e recibo.

### 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Concorrência, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

14.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

14.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados;

14.4. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

14.5. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

14.6. Responder perante a Prefeitura Municipal de Irauçuba, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

14.7. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;

14.8. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

14.9. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Irauçuba por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Irauçuba;

14.10. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

14.11. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

14.12. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

### 15 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Os pagamentos se darão em etapas de acordo com o desembolso de operação de crédito realizada, bem como nos termos de apresentação das fases do projeto executivo, conforme Termo de Referência, anexo ao edital, na dotação orçamentária:

ORGÃO GESTOR	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ORIGEM DE RECURSO	ELEMENTO DE DESPESAS/ SUBELEMENTO
Secretaria de Infraestrutura	1001 15 452 0010 2.053 – Manut. dos Serviços de limpeza, coleta e remoção de lixo.	Próprio (Fonte 1500000000)	3.3.90.39.00/ 3.3.90.39.78

15.2. No valor proposto e adjudicado estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para execução dos serviços, cujos pagamentos serão efetuados em moeda corrente, fixando-se o valor máximo global a ser pago por esta Administração nos termos da planilha orçamentária que acompanha o objeto deste edital.

15.3. Apenas serão realizados pagamentos mediante a comprovação de liquidação da despesa já empenhada, após a entrega final do objeto (projeto executivo), devidamente atestado pelo fiscal de contrato, bem como, posteriormente à aferição, acompanhado da competente nota fiscal.

15.4. Após confirmadas as fases de execução do objeto, conforme Termo de Referência, nos termos do subitem 13.3, a Administração contratante terá prazo de até 05 (cinco) dias úteis para realizar o pagamento, contados da data de entrega da nota fiscal pela contratada, quando solicitada pela secretaria municipal ordenadora da despesa, devidamente atestado pelo fiscal.

15.5. Dos valores apurados pelas notas fiscais serão retidos os tributos a que competem a titularidade e/ou administração pela Administração Municipal, tais como ISS, IRRF e outros que assim tiverem fato gerador.

Irauçuba – CE, 10 de março de 2025.

  
**Francisco Furtado Elias Melo**  
Secretário de Infraestrutura



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br

