



**EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO Nº 001.05/2025-PQ  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.04.16.01**

O MUNICÍPIO DE SALITRE-CE, através da Área Solicitante, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS, torna público que realizará a **Pré-Qualificação do tipo SUBJETIVA e TOTAL** das empresas para futura licitação sob o objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS, LIMPEZA DE VIAS E PRAÇAS PÚBLICAS, ARBORIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS NA SEDE, DISTRITOS E ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE SALITRE/CE.**

**Fundamentação:** art. 80, inciso I, § 7º da lei 14.133/21 c/c com o art. 75 do Decreto Municipal nº. 240101, de 24 de janeiro de 2023.

**I - OBJETO**

1.1. O presente edital tem por objeto a realização do procedimento de pré-qualificação, destinado a avaliar previamente os interessados que pretendam participar de futuras licitações ou contratações diretas no âmbito da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE. Este procedimento visa garantir maior celeridade, transparência e competitividade às contratações futuras, alinhadas aos interesses e necessidades da Administração Pública e tem como objetivo **PRÉ QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS, LIMPEZA DE VIAS E PRAÇAS PÚBLICAS, ARBORIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS NA SEDE, DISTRITOS E ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE SALITRE/CE.**

**1.2. Modalidade da Pré-Qualificação e Forma de Futura Licitação:**

1.2.1. A pré-qualificação será Subjetiva e Permanente, destinada a verificar a conformidade com as especificações e requisitos da Administração, permitindo a seleção prévia de participantes para licitações futuras.

1.2.2. As licitações subsequentes que exigem essa pré-qualificação ocorrerão na forma eletrônica, modalidade **Concorrência**, do tipo **Menor Preço**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Data da sessão pública: 03 de junho de 2025

**Horário da sessão pública: 10:30 Hs**

**Link: <https://compras.m2atecnologia.com.br/>**

<b>CRONOGRAMA:</b>	
INICIO DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS:	A partir do dia 13/05/2025
FIM DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS:	Até o dia 03/06/2025



DIVULGAÇÃO DOS LICITANTES PRÉ-QUALIFICADOS:	Até 17/06/2025
ABERTURA DO PRAZO RECURSAL:	18/06/2025 a 23/06/2025
DIVULGAÇÃO DE RECURSOS APRESENTADOS:	24/06/2025
ABERTURA DO PRAZO DE CONTRARRAZOES:	24/06/2025 até 26/06/2025
DATA LIMITE P/ PUBLICAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS:	Até 01/07/2025

A justificativa para a utilização do cronograma apresentado no processo de pré-qualificação é fundamentada com base nos requisitos legais e nos princípios de competitividade e eficiência, que orientam as licitações públicas, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021 e pelas orientações jurisprudenciais do Tribunal de Contas da União, conforme transcrevemos a seguir:

O período estipulado para o recebimento dos documentos atende aos princípios de isonomia e ampla participação, assegurando tempo suficiente para que os interessados preparem e submetam sua documentação. Conforme orientado pelo TCU, prazos muito curtos podem impedir a participação de potenciais interessados e comprometer a seleção da proposta mais vantajosa (Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 621).

Outrossim, a realização da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA após o julgamento dos recursos permite que todas as questões sejam resolvidas com suficiente antecedência, garantindo que todos os participantes estejam em igualdade de condições no momento da licitação, conforme princípios de isonomia, competitividade e eficiência, estabelecidos na Lei 14.133/2021. Portanto, os prazos do cronograma proposto parecem razoavelmente justificados pela necessidade de garantir um processo equitativo, transparente e eficiente.

No entanto, recomenda-se sempre estar atento às eventuais particularidades do processo que possam requerer adaptações no cronograma para melhor atender aos objetivos do certame e às necessidades da Administração Pública, de acordo com as circunstâncias específicas e observando os princípios legais vigentes.

Por fim, é essencial observar que a pré-qualificação, ao definir prazos insuficientes ou critérios não alinhados à necessidade específica da contratação futura, traz riscos como restrição indevida da competitividade, podendo resultar em anulação do certame ou contratação a preços elevados, conforme alertado na orientação normativa do TCU (Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 624).

Os Licitantes interessados em participar da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA específica para o objeto, com o critério de MENOR PREÇO, deverão estar pré-qualificados, nos termos do presente edital.

## II - REGRAS GERAIS DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO



## 2. Modalidade e Abrangência de Pré-Qualificação

### 2.1. Pré-Qualificação Subjetiva com Abrangência Total

Esta pré-qualificação será realizada na modalidade Subjetiva com Abrangência Total, destinada a avaliar integralmente a capacidade dos interessados para participação em futuras contratações.

2.1.2. Nesta modalidade, todos os requisitos técnicos e de habilitação necessários para a execução do contrato serão analisados, garantindo que os licitantes atendam integralmente às exigências do objeto da contratação.

2.1.3. Na modalidade Subjetiva com Abrangência Total, os seguintes aspectos serão avaliados:

- **Experiência Comprovada:** Documentação que comprove experiência significativa e relevante para o objeto da contratação.
- **Qualificação Técnica Específica:** Demonstração de competências e habilidades técnicas diretamente relacionadas ao objeto pretendido.
- **Solidez Financeira:** Comprovação de capacidade econômico-financeira compatível com o porte e complexidade do contrato.

2.1.4. Esses requisitos asseguram que os licitantes possuam todas as condições necessárias para a execução do contrato, oferecendo segurança à administração e promovendo eficiência no processo de seleção de fornecedores.

2.1.5. O procedimento de pré-qualificação subjetiva permanecerá **aberto para inscrição contínua de novos interessados**, permitindo que fornecedores submetam suas qualificações a qualquer momento. Esse formato visa ampliar a competitividade e garantir o atendimento contínuo e eficiente das necessidades do Município, assegurando que os licitantes estejam aptos para futuras contratações.

## III - UNIDADE RESPONSÁVEL

3.1. A unidade responsável pela condução do procedimento de pré-qualificação é SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE, encarregado de gerenciar todo o processo, desde a análise dos documentos até a emissão do certificado de pré-qualificação. A comissão de contratação designado pela Administração conduzirá a avaliação técnica dos documentos, garantindo a conformidade dos fornecedores com as especificações previstas no edital. Bem como poderá solicitar apoio técnico ao setor de engenharia do município no que for pertinente.

## IV - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

4.1. Para participar do processo de pré-qualificação subjetiva com abrangência total para serviços de engenharia, os interessados devem apresentar documentação completa que comprove sua



habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica para execução de serviços de engenharia e capacidade econômico-financeira. Esses documentos têm como finalidade assegurar que o licitante possui as condições necessárias para participar de futuras licitações de serviços de engenharia, incluindo aqueles vinculados a programas de infraestrutura e projetos específicos definidos pela Administração.

#### 4.2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.2.1. Como condição prévia ao exame da documentação de pré-qualificação da proponente, a(o) a Comissão de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União: <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;

II - Cadastro Nacional de Empresas Punidas: <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>;

4.2.1.1. A consulta aos Cadastros acima será realizada em nome da empresapropONENTE e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992.

4.2.1.2. Constatada a existência de sanção, a Comissão de Contratação reputará a proponente inabilitada, por falta de condição de participação.

#### 4.3. DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

4.3.1. As proponentes deverão encaminhar via sistema, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de qualificação:

##### 4.3.1.1. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA

A). Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

C). 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>;

D). 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;

E). 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.

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



G). 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.

H). 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 5.764/1971.

**OBS: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

#### **4.3.1.2. QUALIFICAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

B) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

C) 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.

D) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

E) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

G) 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;

H) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em conformidade com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

I) 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, quando aplicado a empresa.

4.3.1.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

4.3.1.2.2. 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.

4.3.1.2.3. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº. 123 de 14.12.2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

4.3.1.2.4. Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.3.1.2.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito Qualificação Econômico-Financeira.

4.3.1.2.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nos termos deste edital.

#### **4.3.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

**4.3.1.3.1.** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante;

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

**4.3.1.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, devidamente registrado no órgão competente, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um).

**A) Quando S.A.**, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).

**B) Quando outra forma societária**, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio ou Cartório Competente, devidamente assinado por profissional reconhecido pelo conselho regional de contabilidade

4.3.1.3.2.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior 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% valor total estimado da licitação.

4.3.1.3.2.2. 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.

4.3.1.3.2.3. Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar o balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, considerando-se as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil.



4.3.1.3.2.4. 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).

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

#### **4.3.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

##### **4.3.1.4.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

4.3.1.4.1.2. **Prova de inscrição, ou registro**, da LICITANTE junto ao Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia (CREA), da localidade da sede da PROPONENTE e/ou **Prova de inscrição, ou registro**, da LICITANTE junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), da localidade da sede da PROPONENTE.

4.3.1.4.1.3. Sociedades empresárias 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.

4.3.1.4.1.4. Apresentar pelo menos **01 (um) ATESTADO OU CERTIDÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, que comprove(m) ter a licitante **capacidade operacional** na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com as do objeto ora licitado, atinentes às respectivas parcelas de maior relevância do objeto da licitação, na forma prevista no art. 67, § 1º, § 2º, Lei nº 14.133/21, acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico ou anotação/registros de responsabilidade técnica (ART/RRT) emitida pelo CREA ou CAU.

4.3.1.4.1.5. 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:

##### **4.3.1.4.1.6. Equipe mínima:**

**a) 01 (um) Engenheiro Civil ou Eng. Ambiental ou Eng. Sanitarista ou outro profissional competente;**  
4.3.1.4.1.6.1. Declaração Formal, com Anuência do Responsável Técnico, detentor do atestado de Concordância da inclusão de seu nome na equipe técnica para participar da execução do objeto da futura licitação com reconhecida firma em cartório competente sendo aceite assinatura digital desde que reconhecida pelo ICP Brasil.

##### **4.3.1.4.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**

4.3.1.4.2.1. **Demonstração de Capacidade Técnico-Profissional**, através da prova da Licitante possuir em seu quadro de pessoal, **profissional de nível superior** competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, **acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT**, relativamente a execução de obra ou serviços de características similares ou superiores ao objeto licitado. Que comprove a execução de serviços de características técnicas semelhantes às do objeto da presente contratação em especial com as parcelas de maior relevância abaixo:



TABELA DE SERVIÇOS PARA CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	SOM DO TOTAL PRODUZIDO			
		m³ m³	Ton	Und/ Eq	m³ m³
	<b>COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS</b>				
1	COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIAR E COMERCIAL - SEDE	265,52	78,13		
2	COLETA E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES - LOCALIDADES DISTRITOS	155,07	45,63		
3	COLETA MANUAL, MECANIZADA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS ESPECIAIS URBANOS (CAPINA, ROÇO, PODA E ENTULHO)	260,64	117,78		
4	SERVIÇO DE APOIO A COLETA DOMICILIAR COM MOTO-COLETOR	14,35	6,53		
	<b>LIQUENIZAÇÃO DE VIAS E PRAÇAS PÚBLICAS</b>				
1	CAPINA MANUAL DE VIAS E PRAÇAS PÚBLICAS				10.523,88 0,018

FOI ADOPTADO PARA A CONVERSÃO DE m³ PARA TONELADA O PESO ESPECÍFICO DE 24,26 Kg/m³ CONFORME PLANILHA DE ÍNDICE DE PRODUÇÃO DO MEMORIAL DE CÁLCULO PARA OS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES

- 4.3.1.4.2.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 4.3.1.4.2.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 4.3.1.4.2.4. 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.
- 4.3.1.4.2.5. No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação da qualificação técnica, todas as que se enquadrarem nessa condição serão inabilitadas.
- 4.3.1.4.2.6. 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.
- 4.3.1.4.2.7. Os atestados de capacidade técnica profissional, deverão ser devidamente certificado pelo CREA ou CAU, para comprovar que a mesma executou obra ou serviço de características semelhantes ao objeto ora licitado;
- 4.3.1.4.2.8. Não serão aceitos documentos de qualificação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 4.3.1.4.2.9. Não serão aceitas CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO ou ATESTADOS de Projeto, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica de Obras.
- 4.3.1.4.2.10. É de bom alvitre que os itens dos atestados que a licitante pretenda comprovar a Capacidade Técnica Operacional e/ou a Capacidade Técnica Profissional sejam destacados com caneta marca texto no intuito de facilitar a conferência de atendimento e evitar possíveis inabilitações por não visualização.
- 4.3.1.4.2.11. No caso de o profissional detentor da CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO não constar da relação de responsáveis técnicos junto ao CREA ou CAU, o acervo do profissional será



aceito, desde que ele demonstre ser pertencente ao quadro funcional da empresa através de um dos seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada da “FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS” onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com o Termo de Abertura do livro de registro de empregados, quando se tratar de empregado, comprovando que o profissional detentor do Atestado de Responsabilidade Técnica faz parte do quadro permanente da licitante;
- b) Comprovação da participação societária, no caso de sócio, através de cópia do Contrato Social.
- c) Comprovação do vínculo do profissional através do Contrato de Regime de Prestação de Serviço, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum ou ainda declaração de contratação futura do profissional. Essa declaração deve ser acompanhada de declaração de anuência do profissional e reconhecido firma em cartório competente sendo aceito assinatura digital desde que reconhecida pelo ICP Brasil.

4.3.1.4.2.12. Declaração Formal, para fins de execução contratual, de disponibilidade de todos os Veículos, Maquinário e instalação de apoio, necessários à execução do objeto da futura licitação em conformidade com o disposto no projeto básico. Essa declaração deve ser assinada pelo responsável legal da empresa e reconhecido firma em cartório competente sendo aceito assinatura digital desde que reconhecida pelo ICP Brasil.

4.3.1.4.2.13. Os veículos, máquinas, equipamentos e as instalações de apoio apresentadas, obedecidas as especificações, normas e quantidades consideradas como mínimas e necessárias prevista no Projeto Básico, deverão estar disponíveis para a realização da vistoria prévia do Município, de forma que os serviços atuais não sofram solução de continuidade.

4.3.1.4.2.14. Registro ou Inscrição no Cadastro Técnico Federal de atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhando do respectivo Certificado de Regularidade válido e da Certidão Negativa de Débitos perante ao IBAMA, nos termos do artigo 17 inciso II, da Lei nº 6.938 de 1981 e regulamentação complementar do IBAMA por meio da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13, DE 23 DE AGOSTO DE 2021, como comprovação desse de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, nos termo do Art. 66 da Lei 14.133/21.

4.3.1.4.2.15. Licença Ambiental por adesão e compromisso referente a coleta e transporte de resíduos sólidos não perigosos, dentro do Estado do Ceará.

#### **4.3.1.4.3. Declarações obrigatórias para inscrição e participação no processo de pré-qualificação**

4.3.1.4.3.1. Para formalizar a inscrição e participação no processo de pré-qualificação, o interessado deverá realizar, no sistema eletrônico, as declarações obrigatórias listadas a seguir.

4.3.1.4.3.2. Cada declaração será exibida com o título correspondente e deverá ser confirmada eletronicamente pelo interessado, indicando sua conformidade com os requisitos exigidos e seu compromisso com a veracidade das informações.

#### **I. Declarações obrigatórias:**



- a) Declaração de Atendimento aos Requisitos de Pré-Qualificação
- b) Declaração de Conformidade com Direitos Trabalhistas
- c) Declaração de Reserva de Cargos para Pessoas com Deficiência e Reabilitados
- d) Declaração de Manutenção de Documentos Atualizados
- e) Declaração de Responsabilidade e Veracidade das Informações Fornecidas
- f) Declaração de Não Inidoneidade
- g) Declaração de Não Vinculação a Trabalho Infantil ou Condições Análogas ao Trabalho Escravo

4.3.1.4.3.3. Cada declaração confirmada permanecerá registrada no sistema, assegurando a rastreabilidade e a transparência dos compromissos assumidos.

4.3.1.4.3.4. Caberá ao interessado em participar da pré-qualificação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo, sendo responsável por eventuais ônus decorrentes da inobservância de mensagens e notificações emitidas pela Administração ou da desconexão de seu acesso.

4.3.1.4.3.5. A Pré-Qualificação das Proponentes será realizada com base na apresentação de documentos obrigatórios exigidos para efeito de qualificação técnica deste Edital.

4.3.1.4.3.6. A sistemática de avaliação a ser aplicada para a qualificação técnica das **Proponentes**, consistirá na verificação do atendimento de todos os itens obrigatórios, conforme exigências neste Edital.

4.3.1.4.3.7. A **Proponente** que deixar de apresentar a **Documentação de qualificação técnica** exigida no presente Edital será automaticamente indeferida seu pedido de pré-qualificação.

## V - PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

**5.1. Pedidos de Esclarecimento:** Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos sobre os termos do edital de pré-qualificação, com prazo para apresentação de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do procedimento.

**5.2. Impugnação do Edital:** Impugnações ao edital poderão ser realizadas, no mesmo prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura, por qualquer interessado que entenda haver irregularidades na aplicação da Lei nº 14.133/2021.

**5.3. Divulgação das Respostas:** As respostas às impugnações e pedidos de esclarecimento serão publicadas no site eletrônico oficial da Prefeitura e no sistema eletrônico, garantindo a transparência e a igualdade de acesso às informações, até o último dia útil anterior à abertura do certo.

## VI - AVALIAÇÃO E CICLOS DE INSCRIÇÃO



### **6.1. Ciclos de Avaliação Mensais:**

6.1.1. Na pré-qualificação permanente, o processo está sempre aberto para novos interessados, que podem submeter documentos continuamente para ciclos regulares de avaliação. A análise das documentações será realizada em ciclos mensais, com data e horário de início de cada ciclo divulgados previamente no sítio eletrônico da entidade e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Isso permite que os interessados acompanhem o cronograma e organizem a submissão de seus documentos conforme as etapas estabelecidas. Cada ciclo terá um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a conclusão da análise e emissão do certificado de pré-qualificação para os interessados que atendam aos requisitos.

### **6.2. Emissão do Certificado de Pré-Qualificação:**

6.2.1. Após a aprovação em cada ciclo de avaliação, será emitido um certificado de pré-qualificação, válido por até 1 (um) ano, com possibilidade de renovação mediante atualização documental. Este certificado atesta que o interessado está qualificado e em conformidade com os requisitos estabelecidos para participar de futuras licitações.

### **6.3. Prazo para Submissão de Documentos:**

Os interessados devem submeter a documentação antes do início de cada ciclo de avaliação. Qualquer alteração nas datas dos ciclos será informada com antecedência no sítio eletrônico da entidade e no PNCP, garantindo que todos os interessados tenham acesso às informações necessárias para a organização de sua submissão.

## **VII - PROCEDIMENTO PARA ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS**

7.1. Os interessados deverão manter os documentos apresentados atualizados durante a vigência do certificado de pré-qualificação, sob pena de suspensão ou cancelamento do mesmo.

7.2. **Prazo de Atualização:** Documentos com validade próxima ao vencimento deverão ser atualizados pelo fornecedor antes de expirarem. A Administração Pública enviará notificação ao fornecedor, por meio de e-mail cadastrado e também pela própria plataforma eletrônica, para que ele mantenha sua condição de pré-qualificado.

7.3. **Análise e Confirmação dos Documentos Atualizados:** A comissão de contratação realizará a análise dos documentos atualizados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, na forma prevista no art. 75, parágrafo único do Decreto Municipal nº. 240101, de 24 de janeiro de 2023. Caso sejam identificadas pendências ou necessidade de correções, o interessado será notificado, tanto por e-mail cadastrado quanto na plataforma eletrônica, para que providencie os ajustes necessários.

## **VIII - CANCELAMENTO DO CERTIFICADO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO**

8.1. A falta de atualização dos documentos, o descumprimento dos requisitos estabelecidos no edital ou o fornecimento de informações inverídicas poderão resultar no cancelamento da pré-qualificação.



**8.2. Direito de Recurso:** Contra o cancelamento, o interessado poderá interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, que deverá ser apresentado exclusivamente por meio da plataforma eletrônica designada pelo Município, garantindo a transparência e a celeridade processual.

## **IX - REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

9.1. O procedimento de pré-qualificação poderá ser revogado ou anulado pela Administração, conforme disposto nos incisos I e II do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, caso haja razões de interesse público, ilegalidades ou vícios que justifiquem tal medida. Em caso de revogação ou anulação, todos os certificados concedidos serão automaticamente cancelados.

## **X - DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA**

10.1. Divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP): Todas as informações referentes ao procedimento de pré-qualificação, incluindo editais, impugnações, respostas, resultados e cancelamentos, serão amplamente divulgadas no PNCP e no sítio eletrônico oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE, de acordo com o princípio da publicidade.

**10.2. Certidão de Pré-Qualificação:** Após a aprovação, será fornecida uma certidão que atesta a pré-qualificação dos fornecedores, renovável mediante atualização dos documentos exigidos.

## **XI - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, os participantes do procedimento de pré-qualificação ficam sujeitos às avaliações administrativas nas situações de descumprimento das normas e requisitos estabelecidos no presente edital, nas seguintes situações:

**11.2. Infrações Administrativas:** Constituem infrações administrativas, passíveis de sanção, os seguintes atos:

- a) Não entrega da documentação pertinente para o certo, conforme previsto no inciso IV do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.
- b) Não mantenha a documentação atualizada e atualizada, conforme o previsto neste edital.
- c) Apresentação de documentação falsa ou prestação de declaração falsa durante a pré-qualificação, conforme inciso VIII do art. 155.
- d) Comportamento inidôneo ou ato fraudulento que vise frustrar os objetivos da pré-qualificação ou das licitações futuras, conforme incisos IX e X do art. 155.
- e) Outras infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável ao procedimento de pré-qualificação.

**11.3. Sanções Administrativas:** Em decorrência das infrações mencionadas, serão aplicadas, conforme o caso, as seguintes avaliações:

**a) Advertência:** será aplicada exclusivamente por infração de menor gravidade, conforme previsto no inciso do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.



**b) Multa:** a ser calculada conforme previsão deste edital, com valor entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor estimado do contrato a ser licitado, de acordo com a gravidade da infração.

**c) Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Municipal:** por período de até 3 (três) anos, nas hipóteses de infração que comprometam a integridade do processo, conforme previsto no inciso III do art. 156.

**d) Declaração de Inidoneidade:** impedindo o participante de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas hipóteses de infrações graves, conforme inciso IV do art. 156.

**11.4. Critérios para Aplicação das Sanções:** Na aplicação das sanções, serão considerados os seguintes critérios, conforme § 1º do art. 156:

**a) Gravidade da Infração:** a natureza do ato de infração e seu impacto na integridade do procedimento de pré-qualificação.

**b) Peculiaridades do Caso Concreto:** considerando as especificações específicas e o contexto da infração.

**c) Circunstâncias Agravantes ou Atenuantes:** que podem causar o aumento ou redução do prejuízo.

**d) Danos Causados à Administração:** avaliando o prejuízo potencial ou eficaz ao interesse público.

**e) Implantação de Programa de Integridade:** caso aplicável, conforme diretrizes dos órgãos de controle.

**11.5. Defesa e Contraditório:** O licitante ou fornecedor terá direito ao contraditório e à ampla defesa:

**11.6. Multas e Advertências:** O interessado será notificado e poderá apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias.

**11.7. Sanções de Impedimento e Declaração de Inidoneidade:** exigirão a instauração de processo de responsabilização, prorrogado por comissão composta de dois ou mais servidores, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021, com possibilidade de apresentação de defesa e provas no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

**11.8. Reparação e Reabilitação:** O participante penalizado poderá solicitar sua reabilitação perante a Administração, desde que cumpridos os requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021:

a) Reparação Integral do Dano causado à Administração;

b) Pagamento das Multas Aplicadas;

c) Cumprimento do prazo mínimo de reabilitação, de 1 (um) a 3 (três) anos, conforme o caso;

d) Implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.



**11.9. Publicação das Sanções:** As avaliações aplicadas serão informadas e mantidas atualizadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161 da Lei nº 14.133/2021, garantindo ampla publicidade e acessibilidade a essas informações.

## XII - DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1. Justificativa do Procedimento:** A pré-qualificação realizada no presente edital apoia-se nos princípios de eficiência, economicidade e competitividade, previstos no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021. Esse processo visa consolidar um grupo de fornecedores envolvidos e aptos a atender de maneira ágil e adequada às futuras demandas da Administração Pública, contribuindo para um processo de contratação mais rápido e seguro.

Através desta avaliação prévia, a Administração promove uma aplicação racional dos recursos públicos, garantindo que os fornecedores selecionados estejam devidamente preparados para cumprir os requisitos técnicos e financeiros necessários. A pré-qualificação também proporciona uma concorrência equilibrada entre os participantes, o que resulta em um processo seletivo, isonômico e transparente.

Além disso, ao publicar os critérios de qualificação e os resultados das avaliações, o processo fortalece a transparência e a segurança jurídica, ao mesmo tempo em que permite o controle social sobre os fornecedores habilitados. Esse procedimento favorece o alinhamento das futuras contratações com os interesses e necessidades da Administração, garantindo que a prestação de serviços e adequada de bens à população ocorra com qualidade e em conformidade com os princípios de integridade e responsabilidade fiscal.

**12.2. Licitação Restrita aos Pré-Qualificados:** A Administração estabelece que a participação na licitação futura será restrita exclusivamente aos interessados que tenham sido previamente pré-qualificados para o objeto específico delineado neste edital de pré-qualificação. Essa restrição visa garantir que apenas fornecedores que atendam aos critérios estabelecidos no edital de pré-qualificação, já validados e planejados pela comissão responsável, possam participar do processo licitatório.

Essa medida busca aprimorar a segurança e a qualidade das contratações futuras, garantindo que os participantes possuam experiência comprovada e condições específicas para atender às especificações e exigência do contrato. Além disso, esta restrição contribui para a celeridade e eficiência do processo licitatório, uma vez que a fase de habilitação inicial já foi realizada, permitindo maior agilidade na avaliação das propostas e na formalização do contrato.

Por fim, a limitação da licitação aos pré-qualificados reforça a transparência e a conformidade com o edital, uma vez que todos os interessados foram previamente informados dessa exigência e



puderam participar da pré-qualificação em condições de igualdade, respeitando os princípios de competitividade e isonomia previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.3. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

ANEXO I - Termo de Referência

Salitre/CE, 12 de maio de 2025

**Manoel Filho Ribeiro**  
**ORDENADOR(A) DE DESPESAS**



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Edital de Pré-Qualificação nº 001.05/2025-PQ - Processo Administrativo nº. 2025.04.16.01

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Constitui objeto desta **Pré-qualificação a seleção de empresas especializadas, para participarem de futura licitação de SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS, LIMPEZA DE VIAS E PRAÇAS PÚBLICAS, ARBORIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS NA SEDE, DISTRITOS E ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE SALITRE-CE.**

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A coleta e transporte inadequado desses resíduos pode trazer riscos à população em geral, e a ausência de tratamento, quando necessário, e a disposição final inadequada desses resíduos, pode ocasionar consequências ainda mais graves, como a contaminação do solo, do lençol freático e das águas superficiais, como rios e córregos, além de contribuírem para a proliferação de inúmeros vetores transmissores de doenças. Daí a necessidade de técnicas específicas durante todo o processo de manipulação de tais resíduos, diminuindo a incidência de doenças e degradação do meio ambiente.

2.1.1. Ressalta-se que, a Política Nacional de Resíduo Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, incumbe aos Municípios a gestão integrada dos resíduos sólidos gerados nos respectivos territórios, que inclui a coleta, armazenamento, transporte, transbordo, tratamento ou destinação final dos resíduos sólidos ou disposição final de rejeitos, sem prejuízo das competências de controle e fiscalização dos órgãos federais e estaduais do SISNAMA, do SNVS e do SEMAM, bem como da responsabilidade do gerador pelo gerenciamento de resíduos, consoante o estabelecido nesta Lei.

2.1.2. A contratação, via procedimento de pré-qualificação, se faz necessária para atender à demanda por serviços essenciais de gestão ambiental e manutenção urbana, que englobam a coleta, o transporte e a destinação final de resíduos sólidos, a limpeza de vias e praças públicas, bem como a arborização e conservação de jardins nas diversas áreas do Município de Salitre-CE. Essa necessidade decorre da imperiosa exigência de garantir a prestação de serviços com elevada qualidade, segurança e eficiência, alinhados aos princípios da economicidade, transparência e competitividade, conforme preconizado pela Lei Federal nº 14.133/21.

2.1.3. O procedimento de pré-qualificação tem como objetivo selecionar, previamente, empresas especializadas que demonstram capacidade técnica, financeira e operacional para executar o objeto contratual. Dessa forma, a administração municipal assegura que, em uma futura licitação, somente os fornecedores que atendam aos rigorosos critérios de habilitação – estabelecidos tanto na legislação federal quanto no Decreto Municipal nº 240101/2023 – possam participar, promovendo a isonomia no tratamento dos interessados e garantindo o cumprimento das normas ambientais, de saúde e segurança.

2.1.4. A implantação desse processo de pré-qualificação permite à administração:

- Identificar e cadastrar empresas aptas a prestar serviços de forma contínua e padronizada;



- Assegurar que os serviços contratados sejam executados em conformidade com os padrões mínimos de qualidade e sustentabilidade;
- Facilitar a futura licitação, reduzindo riscos e promovendo maior agilidade e segurança jurídica na contratação.

2.1.5. Em síntese, a necessidade de contratar esse objeto justifica-se pela busca de excelência na prestação dos serviços de saneamento e manutenção urbana, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida dos munícipes e para o desenvolvimento sustentável do município, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/21 e as normas municipais vigentes.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')**

3.1. A solução para o objeto **Pré-qualificação a seleção de empresas especializadas, para participarem de futura licitação de SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS, LIMPEZA DE VIAS E PRAÇAS PÚBLICAS, ARBORIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS NA SEDE, DISTRITOS E ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE SALITRE-CE.** Os serviços/obras serão realizados de acordo com as normas e especificações técnicas estabelecidas pela Lei 14.133/2021 e no futuro de edital de licitação específico para a demanda.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)**

4.1. A contratação da Empresa apresenta serviços especiais de engenharia, tendo em vista que aquele que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não pode se enquadrar na definição de serviços comuns, nos termos do art. 6, inciso XXI, "b", da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Concorrência, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XXXVIII, a), da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **4.3. Sustentabilidade**

Quanto ao gerenciamento dos resíduos sólidos urbanos, a contratada deverá obedecer às diretrizes constantes da Lei nº. 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos e demais resoluções referentes ao tema objeto deste processo licitatório.

A coleta e o transporte dos resíduos sólidos urbanos devem atender às exigências legais referentes ao meio ambiente, à saúde e à limpeza urbana, e às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

A destinação ambiental dos resíduos sólidos urbanos deve observar à Lei 12.305/10, legislação e normas ambientais incidentes.

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

#### **4.4. Subcontratação**

4.4.1. Não se aplica a pré-qualificação.

#### **4.5. Garantia da contratação**



4.5.1. Não se aplica a pré-qualificação.

#### 4.6. Vistoria

4.6.1. Não se aplica a pré-qualificação.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

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

#### 5.6. Preposto

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

5.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do objeto.

5.6.3. 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.

#### 5.7. Fiscalização

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

#### 5.8. Fiscalização Técnica

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

5.8.2. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

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

5.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



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

### 5.9. Fiscalização Administrativa

5.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.9.2. Caso ocorra 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.

### 5.10. Gestor do Contrato

5.10.1. 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.

5.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.10.3. 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.

5.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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.

5.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.10.6. 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.

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

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

### 6.8. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.8.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.8.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.8.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou



pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.8.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local dos serviços para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.4.1. 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.

6.8.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.8.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.8.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.8.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.8.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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.

6.8.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF ou outro meio disponível.

6.8.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF ou outro meio disponível.

## 6.9. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

6.2.1. Não se aplica a pré-qualificação.

## 7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta da futura licitação.

7.1. 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 pelo **MENOR PREÇO**.

**Regime de execução**

7.2. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

**Exigências de habilitação**

7.3. Os requisitos de habilitação serão os previstos no edital da futura contratação. Levando em conta a lista de possível empresa que possua certificado de pré-qualificação deferido.

**8.1. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1.1. Não se aplica a pré-qualificação.

**9.1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. Não se aplica a pré-qualificação.

Salitre/CE, 12 de maio de 2025.

**COMISSÃO DE PLANEJAMENTO:**

*Aline Ferreira da Silva*

ALINE FERREIRA DA SILVA

Presidente

Portaria 02010030/2025

*Dislena Maria Alves*

DISLENA MARIA ALVES

Secretária

Portaria 02010030/2025

*Mateus de Souza Silva*

MATEUS DE SOUZA SILVA

Coordenador

Portaria 02010030/2025