



**EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 010/2025-PQ
PROCESSO ADMINISTRATIVO 00007.20250224/0002-20**

O Município de Solonópole, através da Secretaria de Infraestrutura, torna público que realizará a Pré-Qualificação das empresas interessadas em participar do **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 2025.03.17.002** cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS RESIDENCIAIS E COMERCIAIS NO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO.**

Os documentos poderão ser entregues diretamente no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Solonópole, situada na Rua Dr. Queiroz Lima, nº 330, Centro, Solonópole, Ceará - CEP: 63.620-000, dentro do horário (07h30min às 11h:30 e das 13h00m às 17h00min).

INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: A partir do dia 26 de Março de 2025.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através dos seguintes locais:

PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP: www.gov.br/pncp/pt-br

SITE DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE: www.solonopole.ce.gov.br

PORTAL DE LICITAÇÕES DO TCE/CE: https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/outras_modalidades/abertas

Solonópole-CE, 17 de Março de 2025.


ANA VITÓRIA PINHEIRO NOGUEIRA
SECRETÁRIA DE INFRAESTRUTURA



SUMÁRIO

1. PREÂMBULO
- 2.
3. COMPOSIÇÃO DO EDITAL
4. OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO
5. RECURSOS FINANCEIROS
6. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO
7. PROCEDIMENTO PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS
8. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA
9. PROCEDIMENTOS DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO
10. JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO
11. PRAZOS
12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
13. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO
14. DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXOS – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2025.03.17.002:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO III – PROJETO BÁSICO DE ENGENHARIA



EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 010/2025-PQ

1. PREÂMBULO

O Município de Solonópole, através da Secretaria de Infraestrutura, torna público que realizará a Pré-Qualificação das empresas interessadas em participar da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 2025.03.17.002** cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS RESIDENCIAIS E COMERCIAIS NO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO**. Os documentos poderão ser apresentados diretamente no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Solonópole, situada na Rua Dr. Queiroz Lima, nº 330, Centro, Solonópole, Ceará - CEP: 63.620-000, dentro do horário (07h30min às 11h:30 e das 13h00m às 17h00min).

2. CRONOGRAMA:

INÍCIO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: A partir do dia 27 de Março de 2025.

FIM DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: Até dia 09 de Maio de 2025.

DIVULGAÇÃO DOS LICITANTES PRÉ-QUALIFICADOS: 13 de Maio de 2025

ABERTURA DO PRAZO RECURSAL: 14 de Abril de 2025.

DIVULGAÇÃO DE RECURSOS APRESENTADOS: 19 de maio de 2025.

ABERTURA DO PRAZO DE CONTRARRAZÕES: 20 de Maio de 2025.

DATA LIMITE PARA PUBLICAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS: 23 de Maio de 2025.

DATA DE REALIZAÇÃO DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA: 27 de Maio de 2025.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. 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 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.”

3.2. 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.

3.3. Por fim, é essencial observar que a pré-qualificação, ao definir prazos insuficientes ou critérios não alinhados à necessidade específica da contratação futura, 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).

3.4. Os Licitantes interessados em participar da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 2025.03.17.002** com o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, deverão estar pré-qualificados, nos termos do presente edital.

3.5. Caso haja atraso no atual cronograma, a sessão pública será temporariamente interrompida, sendo exigido que todos os licitantes pré-qualificados, bem como aqueles que aguardam o desfecho do julgamento de recurso, submetam suas propostas na plataforma eletrônica em conformidade com as disposições do edital da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 2025.03.17.002**.

3.6. O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: www.solonopole.ce.gov.br, pelo Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e ainda pelo Portal de Licitações do TCE-CE – www.municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br. Informamos que pedidos de **esclarecimento, impugnações ou qualquer tipo de informação** sobre a pré-qualificação deve ser enviada para o e-mail: licitacao@solonopole.ce.gov.br. Os meios citados são apenas veículos de divulgação do edital.

4. COMPOSIÇÃO DO EDITAL

4.1. O Edital é composto de duas partes:

- a) Edital de Pré-qualificação.
- b) Anexos: Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Projeto Básico de Engenharia.

5. OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

5.1. Constitui objeto desta Pré-qualificação a seleção de empresas especializadas na **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS RESIDENCIAIS E COMERCIAIS NO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE,**



TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO, cujo detalhamento se encontra inserido nos Anexos – Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Projeto Básico de Engenharia, que são parte integrante deste Edital.

6. RECURSOS FINANCEIROS

6.1. As despesas de contratações decorrentes desta Pré-qualificação, serão indicadas na formalização do contrato.

7. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto e atenderem a todas as demais exigências contidas neste edital.

7.2. Não poderão participar desta pré-qualificação as empresas ou Consórcio Nacionais ou estrangeiras, isoladamente.

JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS CONSORCIADAS

Destaca-se que a participação de empresas em consórcio em licitações encontra-se disciplinada no art. 15 da Lei nº 15.133/2021, que atribuiu à Administração a prerrogativa de admitir ou não a participação de consórcios nas licitações, bem como, no caso de sua possibilidade, limitar o número de empresas consorciadas.

Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

[...]

§ 4º Desde que haja justificativa técnica aprovada pela autoridade competente, o edital de licitação poderá estabelecer limite máximo para o número de empresas consorciadas.

Nesse panorama, a Administração, no uso da discricionariedade que lhe confere a nova lei das licitações e contratações públicas, não permitirá a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que a participação de um número maior de empresas dentro na presente licitação propiciará a ampliação da competitividade no certame e a busca da melhor proposta para a administração, posto que a possibilidade de empresas em regime de consórcio poderá ensejar a redução do número de participantes, uma vez que um consórcio poderia reunir várias empresas e, conseqüentemente, as empresas associadas deixariam de competir entre si, reduzindo as vantagens que a competitividade entre as empresas traz para a Administração, em prejuízo ao interesse público.

Para além do que fora exposto, o caso concreto não sinaliza para a necessidade de constituição de consórcio, especialmente porque o cumprimento das exigências relativas à capacidade técnica não demandam a conjugação de maiores esforços dos licitantes.

Registra-se, oportunamente, que a permissão – ou não – de participação de empresas em consórcio é ato discricionário da Administração, à vista do que estabelece a Lei nº 14.133/2021 que deixa assente que a participação de empresas em consórcio poderá ser admitida ou não, segundo ato discricionário da Administração.

Neste sentido, citam-se os ensinamentos de Joel Menezes Niebuhr:



O caput do artigo 15 da Lei n. 14.133/2021 deixa claro que admitir ou não a participação de empresas em consórcio é ato discricionário da Administração: “Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas: [...]”. Portanto, a regra é que as empresas possam participar de licitação reunidas em consórcio. A exceção é a proibição à participação de empresas reunidas em consórcio, o que demanda motivação. (NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação Pública e Contrato Administrativo. 5. Ed. rev. e ampl. Belo Horizonte: Fórum, 2023, p. 720).

Ante o exposto e considerando a prerrogativa do Poder Público sobre a participação de empresas em consórcio, enquanto ato discricionário, resta justificada a não participação de empresas em consórcio.

7.3. A agente de contratação verificará se as proponentes atendem às condições de participação, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação nessa pré-qualificação ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Certidão Negativa do município de Solonópole
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria - Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>; e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

8. PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1. A Documentação requerida nos itens seguintes deverá ser apresentada em 1 (uma) via, para qualificação técnica.

8.2. Os documentos de **PRÉ-QUALIFICAÇÃO** deverão ser apresentados na língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, com índice, paginadas, datadas e assinadas.

8.3. Os documentos relativos à Pré-qualificação das Proponentes poderão ser entregues ou enviados pelos correios ou similar, à Rua Dr. Queiroz Lima, nº 330, Centro, Solonópole-CE - CEP: 63620-000, dentro do horário de expediente (07h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00m), dirigidos a Comissão de Contratação.

8.4. Os documentos deverão conter os seguintes dizeres na parte externa do envelope caso seja enviado pelos correios ou similar:

**ENVELOPE – DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.
EDITAL Nº 010/2025-PQ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLONÓPOLE-CE
RUA DR. QUEIROZ LIMA, Nº 330, CENTRO, SOLONÓPOLE-CE, CEP: 63620-000**

8.5. Os documentos que instruem essa única via deverão ser apresentados em original ou por fotocópia previamente autenticada em cartório, sendo aceita autenticação eletrônica, por servidor da



administração municipal de Solonópolis/CE ou declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, e estar dentro de seus prazos de validade na data de entrega e abertura dos envelopes ou, também, cópias obtidas por meio da internet, desde que possam ter a sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio.

8.6. Quando os envelopes forem encaminhados por via postal, o proponente assume inteira responsabilidade pela ocorrência de atraso, desvio ou danificação dos mesmos. No caso de eventual recebimento de documentação fora do prazo estipulado neste Edital, os envelopes serão devolvidos devidamente fechados.

9. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

9.1. Certificado ou inscrição da licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU, no qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável (eis) técnico(s).

9.3. COMPROVAÇÃO DA CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

9.3.1. Comprovação de que a empresa possui profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente,, na data prevista para a entrega dos envelopes, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de obra ou serviço de característica semelhantes aos serviços objeto da licitação, acompanhado do devido atestado técnico, cujas parcelas mais relevantes são:

ITENS	SERVIÇOS	UNIDADE
1	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIAR NA SEDE COM COMPACTADOR DE CAPACIDADE DE 15 M ³ , LIXO COMPACTADO= 1UND	M ³

9.3.2. A comprovação do vínculo do profissional à licitante será feita:

- Para sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos.
- Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço em vigor celebrado de acordo com a legislação civil.
- Declaração de compromisso de vinculação futura firmada por profissional devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor do acervo técnico, informando que o mesmo assumirá a responsabilidade técnica dos serviços licitados, caso a licitante se sagre vencedora do certame.

9.4. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

9.4.1. Comprovação de aptidão da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, que será feita mediante a apresentação de Atestado ou Certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitido pelo



conselho competente CREA ou CAU, por execução de obra ou serviço já concluído, de características semelhantes às do objeto do edital, cujas parcelas mínimas mais relevantes – a serem atendidas – são:

ITENS	SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIAR NA SEDE COM COMPACTADOR DE CAPACIDADE DE 15 M ³ , LIXO COMPACTADO= 1UND	M ³	261,53

9.4.2. Somente serão aceitos atestado(s) e/ou certidão(ões) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente averbados no conselho profissional competente.

9.4.3. A comprovação a que se refere o item 9.4.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.

9.4.4. Não serão aceitos Certidões de Acervo Técnico ou Atestados de Projeto, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica de Obras.

9.5. Declaração de disponibilidade de sistema de aplicativo com tecnologia de geolocalização, com as seguintes funcionalidades mínimas:

- Utilização de tecnologia de geolocalização para monitoramento e exibição em tempo real da localização dos caminhões de coleta de lixo.
- Disponibilização de um mapa interativo no aplicativo, acessível tanto para o órgão contratante quanto para os moradores, que permita o acompanhamento do trajeto e localização dos veículos de coleta.
- Sistema de envio de notificações PUSH, integradas ao aplicativo, que informe aos moradores o início das operações de coleta em cada bairro ou região. As notificações deverão ser enviadas todos os dias ao início da coleta.
- Relatórios automáticos e periódicos sobre os trajetos realizados, horários de coleta e eventuais atrasos, os quais deverão ser encaminhados ao órgão gestor para fins de controle e auditoria.

9.5.2. Especificações Técnicas Mínimas:

- O sistema de aplicativo deverá ser compatível com os sistemas operacionais Android e iOS.
- Ambos os sistemas (aplicativo e web) deverão possuir interface intuitiva e de fácil uso, acessível tanto à população em geral quanto aos operadores do órgão contratante.
- A aplicação deverá garantir segurança e privacidade dos dados dos usuários, atendendo às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018).
- Suporte técnico e manutenção contínua deverão ser disponibilizados pela licitante, com garantia de funcionamento ininterrupto e atualizações periódicas.

9.5.3. A implantação do sistema deverá ocorrer em até 30 dias após a assinatura do contrato.

10. PROCEDIMENTOS DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

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



10.2. 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.

10.3. A proponente que deixar de apresentar a documentação de qualificação técnica exigida no presente Edital será automaticamente inabilitada, não se admitindo, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para a complementação desses documentos.

11. JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

11.1. A análise da documentação de qualificação da documentação para avaliação técnica, será realizada pela área técnica que subsidiará a decisão da Agente de Contratação.

11.2. A documentação deverá definir claramente para quais lotes a Proponente está se candidatando, quando for o caso.

11.3. Serão Pré-qualificadas todas as proponentes que atenderem a todos os itens obrigatórios nesse Edital.

11.4. Somente as empresas Pré-Qualificadas poderão participar do **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2025.03.17.002**, a qual esse procedimento auxiliar se correlaciona, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS RESIDENCIAIS E COMERCIAIS NO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE**, de acordo com as exigências e prazos definidos no Cronograma deste Edital, e do Edital do Certame mencionado neste item.

12. PRAZOS

12.1. O prazo de recebimento da documentação técnica respeita o mesmo prazo mínimo de cadastramento de propostas de um processo licitatório para o tipo de objeto em questão.

12.2. O certificado de **QUALIFICAÇÃO** terá vigência de 01 (um) ano.

12.2.1. O prazo de validade da presente **PRÉ-QUALIFICAÇÃO** não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

12.3. Todos os prazos de Contraditório e Ampla Defesa serão legalmente respeitados, conforme estabelecidos no Cronograma, no item 2 deste Edital.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I- recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação do resultado em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado.

13.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

13.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

13.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.5. Os recursos deverão ser acompanhados de documentação comprobatória que demonstre a representatividade do representante legal que assinou os mesmos.

13.6. Os recursos poderão ser enviados na sede da Prefeitura, Rua Dr. Queiroz Lima, nº 330, Centro, Solonópole, Ceará - CEP: 63.620-000, dentro do horário de expediente (07h30min às 11h:30 e das



13h00m às 17h00min), dirigidos ao Agente ou Comissão de Contratação ou pelo e-mail: licitacao@solonopole.ce.gov.br.

14. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

14.1. Qualquer pessoa pode impugnar este edital de pré-qualificação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).

14.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de contratação ou Comissão de Contratação, por meio eletrônico.

14.1.2. A impugnação deverá estar subscrita e acompanhada da documentação do impugnante, sendo CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou de CNPJ e ato constitutivo, se pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação, se o caso.

14.1.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

14.2. Caberá à Comissão de Contratação, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

14.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de licitação.

14.6. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A Comissão de Contratação rejeitará a documentação que seja apresentada em desacordo com as exigências do Edital.

15.2. A Prefeitura reserva-se o direito de revogar ou anular, cancelar ou transferir no todo ou em parte, a presente Pré-qualificação, por conveniência administrativa ou por ilegalidade, sem que às Proponentes caiba direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.

15.3. Reserva-se a Prefeitura o direito de, em qualquer fase desta Pré-qualificação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente do processo licitatório.

15.4. A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e da Documentação apresentada, podendo a Comissão de Contratação inabilitá-la, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou da Documentação apresentada.



15.5. Não será permitido a qualquer Proponente solicitar a retirada dos envelopes de Documentação ou de qualquer documento, após a sua entrega.

15.6. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Contratação.

15.7. O resultado da Pré-Qualificação será divulgado, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Site Eletrônico Oficial do Município e sítio eletrônico Portal das Licitações <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

Solonópolis-CE, 17 de Março de 2025.

ANA VITÓRIA PINHEIRO NOGUEIRA
SECRETÁRIA DE INFRAESTRUTURA



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00007.20250224/0002-20

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS RESIDENCIAIS E COMERCIAIS NO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS RESIDENCIAIS E COMERCIAIS	1.0	Serviço	3.575.814,81	3.575.814,81

SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS RESIDENCIAIS E COMERCIAIS NO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato.

5.2. Os serviços a serem realizados deverão, obrigatoriamente, estarem em conformidade com o Edital de Licitação e instruções da Secretaria Municipal de Infraestrutura, observando-se todas as especificações técnicas vigentes, bem como os demais elementos técnicos descritos no projeto básico e nesse instrumento. A Administração poderá propor a implantação de novas técnicas operacionais, durante a vigência contratual, de forma a assegurar a atualização e melhoria da qualidade da prestação dos serviços à comunidade.

5.3. Serviço de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Residenciais e Comerciais:



5.3.1. Definição: Consiste os Serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Residenciais e Comerciais, o recolhimento manual e/ou mecanizado, dos resíduos sólidos gerados nos domicílios, estabelecimentos comerciais e congêneres, devidamente acondicionado em sacos plásticos e/ou em recipientes (exemplo toneis, containers) aprovados pela municipalidade, e no seu transporte em veículos apropriados, do ponto de geração ao local de transbordo ou destinação, de responsabilidade do Município.

5.3.2. Execução: O serviço deverá ser executado através de cinco caminhões tipo caçamba coletora/compactadora de capacidade, não inferior, a 12 m³ e 15m³, respectivamente, formado por cinco equipes, em dois turnos de 8 (oito) horas, formada cada uma por 01 (um) caminhão, 01 (um) motorista, 03 (três) coletores, os quais através de um itinerário pré-determinado realizam a coleta dos resíduos depositados em vias públicas, devidamente acondicionados, conforme preconiza a legislação pertinente quanto ao tipo e volume dos invólucros. As coletas deverão ser realizadas de segunda-feira a sábado.

- a) Os setores com a frequência acima estão evidenciados na relação anexo aos autos.
- b) As coletas são realizadas de segunda-feira a sábado, em periodicidade diária em todo o Perímetro Urbano, seguindo cronograma e roteiro de coleta de resíduos sólidos estipulados pela Contratante.
- c) Serão dois turnos de trabalho das 08:00 h às 12:00 h e das 13:00 h as 17:00 h - seis dias da semana, podendo ser ajustado em conformidade com a contratante, mas sempre respeitando as 8 (oito) horas diárias.

5.3.2.1. O objetivo da coleta regular é coletar 100 % da geração de resíduos domiciliares na cidade de Solonópolis - CE de forma sistêmica e organizada. Atualmente a quantidade média estimada de resíduos a ser coletada na cidade de Solonópolis - CE é de 3.071,59 metros cúbicos por mês na coleta regular. A coleta regular domiciliar compreende os seguintes resíduos devidamente acondicionados em embalagem ou recipiente de até 100 (cem) litros contendo:

- a) Resíduos domiciliares.
- b) Resíduos de varrição domiciliar.
- c) Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos institucionais, de prestação de serviços e comerciais.

5.3.2.2. Não estão compreendidos na conceituação de resíduos domiciliares e comerciais para efeito de coleta obrigatória, entulhos de obras públicas ou particulares, terra, areia, podas de arborização pública ou grandes jardins, resíduos de mudança de domicílios ou reformas de estabelecimentos comerciais, colchões e mobiliários e resíduos de serviços de Saúde.

5.3.2.3. A operação consiste na execução da referida coleta em áreas e setores pré-especificados com equipamentos e pessoal adequados ao trabalho.

5.3.2.4. Os serviços serão executados, em todas as vias públicas abertas a circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato, acessíveis a veículos em marcha reduzida. Em caso de novas vias públicas que não conste no processo, será mediante aditivo contratual.

5.3.2.5. Nas situações já existentes em que houver impossibilidade de acesso ao veículo coletor a via pública, a coleta deverá ser executada manualmente, sendo necessário o coletor retirar os resíduos apresentados na via pública e transportá-los até o veículo coletor.

5.3.2.6. Além de recomendações como as instruções de trabalho, deverão os coletores serem orientados:

- a) Os coletores devem pegar e transportar os recipientes com precaução, esvaziando-os completamente, com os cuidados necessários para não os danificar e evitar a queda do Lixo nas vias públicas.



- b) Os resíduos que tiverem sido depositados nas vias públicas pelos moradores, que tiverem tombado os recipientes ou que caírem durante a coleta, deverão ser varridos e recolhidos, deixando os locais completamente limpos.
- c) É vedado transferir o conteúdo de um recipiente para outro ou projetá-lo de um ajudante a outro, bem como de volta ao passeio ou a praça de carga do veículo coletor.
- d) O vasilhame vazio, que continha o lixo, quando for o caso, deve ser recolocado onde se encontrava.

5.3.2.7. Também no processo de transporte, a empresa deverá tomar todas as precauções evitando derramamento nas vias públicas. Caso ocorra, o local deverá ser varrido e limpo.

5.3.2.8. Os funcionários da operação devem se apresentar sempre uniformizados e constando no mínimo os seguintes itens:

- a) Boné.
- b) Luvas de Coleta.
- c) Camiseta.
- d) Calça ou Bermuda.
- e) Capa de Chuva.
- f) Colete refletivo.
- g) Calçado de Segurança.

5.3.2.9. Todos os uniformes deverão ser substituídos quando em condições inapropriadas para a boa apresentação e segurança do funcionário.

5.3.3. Equipamentos:

5.3.3.1 Deve ser disponibilizado cinco veículos tipo coletor/compactador para a operação diária, com ano de fabricação não inferior a 2015. O veículo de reserva técnica precisa estar no município.

5.3.3.2 Os veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, com as seguintes condições;

- a) Perfeito funcionamento do velocímetro, odômetro e GPS.
- b) Perfeito estado de conservação da pintura.
- c) Limpeza geral do veículo e equipamentos, com lavagem e desinfecção diária da caçamba.

5.4. Os serviços relacionados acima serão executados em áreas, vias e logradouros públicos, localizados no perímetro urbano dos Distritos e Sede do município de Solonópolis-CE.

5.5 As execuções dos serviços serão fiscalizadas e atestadas por um Fiscal indicado pela Prefeitura Municipal, conforme estimativa de quantitativos e custos unitários previstos na Planilha Orçamentária. 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 Ordem de Início e a final, que será realizada quando do encerramento do contrato.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).



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

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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. 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.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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;

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

6.7.3. 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.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

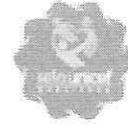
6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. 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.

6.8.1. 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.

6.9. 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.

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



6.9.2. 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.

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

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

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

6.11. 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. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

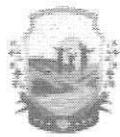
7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. 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.

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. 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.

7.16. 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 o cadastro de



fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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

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

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

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 pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**

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

Habilitação Jurídica

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

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

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

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



- 8.7. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.18. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira



8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.21. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.22. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.23. 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 (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

8.24.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

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

Qualificação Técnica

8.29. Certificado de Qualificação, em conformidade com Edital de Pré-qualificação nº 010/2025.

8.29.1. Os procedimentos da pré-qualificação em referência estão disponíveis em seu edital regedor, nos seguintes links:

Site oficial: <https://solonopole.ce.gov.br/>

Portal de Licitações – TCE/CE: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>

Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP: <https://pncp.gov.br/>

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 3.575.814,81 (três milhões, quinhentos e setenta e cinco mil, oitocentos e catorze reais e oitenta e um centavos).

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 0701.15.452.0026.2.074 - Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

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

SOLONÓPOLE/(CE), 12 de março de 2025


YGOR BASTOS SOUZA
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Infraestrutura, 07.733.256/0001-57



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



Equipe de Planejamento

Ygor Bastos Souza



Problema Resumido

O município de Solonópolis enfrenta problemas significativos relacionados a serviços de limpeza, coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos residenciais e comerciais, comprometendo a saúde pública e a qualidade ambiental.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O município de Solonópolis enfrenta uma situação crítica no que se refere aos serviços de limpeza, coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos, tanto residenciais quanto comerciais. Atualmente, a ineficiência desses serviços resulta em acúmulo de lixo nas vias públicas, comprometendo a saúde pública da população e a qualidade ambiental do município.

Os problemas associados à coleta inadequada de resíduos incluem a proliferação de doenças, uma vez que o descarte irregular favorece a presença de vetores como ratos, mosquitos e outros insetos. Além disso, a falta de limpeza urbana afeta negativamente a estética das áreas urbanas e pode reduzir a valorização dos imóveis, influenciando a qualidade de vida dos habitantes de Solonópolis.

Adicionalmente, é imprescindível considerar que a gestão deficiente dos resíduos sólidos gera impactos ambientais significativos, como contaminação do solo e dos corpos hídricos, além de contribuir para a degradação dos ecossistemas locais. Este cenário relevante não apenas afeta diretamente a saúde e o bem-estar individual dos cidadãos, mas também compromete o desenvolvimento sustentável e a preservação dos recursos naturais do município.



Portanto, a necessidade de aprimorar os serviços de varrição, coleta e transporte de resíduos sólidos se justifica pela urgência de mitigar os riscos à saúde pública e restabelecer a qualidade ambiental, alinhando-se assim com os interesses coletivos da população de Solonópolis. A atuação eficaz nesta área é fundamental para promover um ambiente urbano mais limpo, saudável e atraente para seus moradores e visitantes, refletindo o compromisso da administração pública com a melhoria da qualidade de vida e o bem-estar social.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

O presente estudo técnico preliminar tem como objetivo definir os requisitos essenciais para a contratação de serviços de limpeza, coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos no município de Solonópolis. A solicitação surge em decorrência dos problemas significativos enfrentados pelo município em relação à gestão de resíduos, que comprometem a saúde pública e a qualidade ambiental.

Os requisitos a seguir foram elaborados considerando a necessidade de garantir uma solução adequada, eficiente e economicamente vantajosa, respeitando as diretrizes do TCU.

1. A empresa contratada deverá possuir experiência na prestação de serviços de limpeza, coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos, comprovada mediante apresentação de atestados de capacidade técnica.
2. A prestação dos serviços deverá ser realizada com frota de veículos adequados, novos ou em bom estado de conservação, especificados conforme normas técnicas vigentes.
3. Os veículos utilizados deverão possuir dispositivos de rastreamento GPS ativo, permitindo o monitoramento em tempo real da rota e das atividades realizadas.
4. A frequência da coleta de resíduos sólidos urbanos deverá ser estabelecida de acordo com a demanda, sendo no mínimo três vezes por semana nas áreas residenciais e diariamente nas áreas comerciais.
5. O serviço de varrição deverá ocorrer em todas as vias urbanas do município e distritos, com periodicidade mínima de uma vez por semana, priorizando áreas de maior fluxo e densidade populacional.
6. Deverão ser adotadas práticas de manejo dos resíduos em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, incluindo a destinação adequada dos materiais coletados, visando a reciclagem sempre que possível.
7. A empresa deverá implementar campanhas de conscientização junto à população sobre a correta separação de resíduos, contribuindo assim para a redução do volume de lixo e promovendo práticas sustentáveis.
8. O atendimento às demandas emergenciais deve ser garantido, com um prazo máximo de resposta de 24 horas para solicitações relacionadas a eventos extraordinários que requerem coleta imediata.

Esses requisitos visam assegurar tanto a qualidade dos serviços prestados quanto o cumprimento das legislações pertinentes, garantindo, assim, a melhoria da gestão de resíduos no município.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções disponíveis para problemas de limpeza pública e gestão de resíduos sólidos no município de Solonópolis:

Solução 1: Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza pública e coleta de resíduos

Vantagens:

- **Custo:** Pode ser competitivo, já que empresas especializadas têm maior eficiência operacional devido à experiência.
- **Qualidade:** acesso a equipamentos modernos e mão de obra qualificada, resultando em melhor execução dos serviços.
- **Flexibilidade:** possibilidade de ajuste na quantidade de serviços contratados conforme demanda.
- **Suporte:** empresas prestadoras oferecem suporte técnico e manutenção de equipamentos.
- **Tempo de implementação:** geralmente rápido, com mobilização imediata da equipe.

Desvantagens:

- **Dependência:** o município fica dependente da empresa para cumprimento do contrato.
- **Riscos de qualidade:** se a empresa não cumprir seus compromissos, a qualidade diminui.
- **Custo efetivo:** pode haver custos adicionais em casos de ajustes contratuais ou emergenciais.
- **Diferenças no atendimento às necessidades locais:** a empresa pode não ter conhecimento específico das particularidades da região.

Solução 2: Implementação de uma equipe própria de limpeza e coleta

Vantagens:

- **Controle direto:** maior controle sobre as operações e a qualidade do serviço prestado.
- **Adequação às necessidades locais:** a equipe pode ser treinada e adaptada conforme as especificidades do município.
- **Potencial de redução de custos a longo prazo:** ao evitar taxas de terceiros, custos podem ser menores com o tempo.
- **Estabilidade na força de trabalho:** equipe fixa pode promover um maior comprometimento com a qualidade do serviço.

Desvantagens:

- **Custos iniciais elevados:** investimento inicial alto em treinamento, equipamentos e contratação de pessoal.
- **Tempo de implementação:** leva mais tempo para formar a equipe e realizar a infraestrutura necessária.
- **Manutenção:** responsabilidade total pela manutenção dos equipamentos e capacitação contínua da equipe.
- **Risco de ineficiência:** se mal gerida, a operação pública pode resultar em baixa eficiência e qualidade.



Solução 3: Parceria público-privada (PPP) para serviços de gestão de resíduos

Vantagens:

- Financiamento compartilhado: reduz custos diretos ao município através de investimentos privados.
- Acesso à tecnologia e inovação: empresas privadas costumam trazer novas tecnologias e métodos eficientes.
- Gestão compartilhada: combina expertise pública e privada na formulação de soluções.
- Longo prazo: contratos de PPP geralmente asseguram compromisso pelo período mais extenso, garantindo continuidade dos serviços.

Desvantagens:

- Complexidade nas negociações: processos de parceria são mais longos e difíceis na fase de planejamento.
- Dependência do parceiro privado: risco de problemas financeiros ou operacionais afetarem a qualidade do serviço.
- Variabilidade nos custos: natureza complexa de contratos pode levar a custos variáveis e imprevistos.
- Rigidez: geralmente, os contratos de PPP têm pouca flexibilidade para alterações durante a vigência.

Análise comparativa:

Solução 1 (empresa especializada): Oferece rapidez e potencial custo-benefício. No entanto, há riscos associados à dependência e à qualidade do serviço.

Solução 2 (equipe própria): Permite controle total e personalização dos serviços, mas apresenta desafios em custos e tempo de implementação.

Solução 3 (PPP): Possui potencial para inovação e financiamento conjunto, mas é mais complexa e dependente do parceiro privado, além de ser menos flexível.

A escolha da melhor solução depende das prioridades e capacidades do município, considerando tanto os recursos disponíveis quanto a urgência em resolver os problemas enfrentados na coleta de resíduos.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha pela contratação de uma empresa especializada em serviços de limpeza pública e coleta de resíduos sólidos urbanos para o município de Solonópolis se fundamenta em uma análise técnica e econômica detalhada, que garante não apenas a resolução dos problemas identificados, mas também a máxima eficiência na execução dos Serviços.

No que diz respeito aos aspectos técnicos, a contratação de uma empresa especializada traz benefícios significativos, como a adoção de tecnologias modernas e equipamentos adequados para a execução das atividades. Empresas com expertise nesse setor têm à disposição técnicas de gestão de resíduos que asseguram o melhor desempenho nas operações de coleta e transporte, minimizando riscos à saúde pública e ao meio ambiente. Adicionalmente, tais empresas estão mais propensas a seguir as melhores práticas do setor, garantindo a compatibilidade dos serviços prestados com as normas



ambientais vigentes. A facilidade de implementação é igualmente favorecida, pois profissionais capacitados fazem um planejamento logístico mais eficiente, que considera as características específicas da infraestrutura do município.

Do ponto de vista operacional, a escolha por uma empresa especializada implica em altos níveis de manutenção e suporte técnico contínuo, fatores essenciais na garantia da qualidade dos serviços prestados. Essas empresas costumam possuir equipes dedicadas à manutenção de equipamentos e veículos, reduzindo o tempo de inatividade e aumentando a eficiência operacional. Ademais, a escalabilidade da solução oferecida permite adaptar rapidamente os serviços à evolução das demandas, considerando o crescimento populacional e os aumentos na geração de resíduos, sem a necessidade de investimentos adicionais em infraestrutura por parte do município.

Em relação à vantagem econômica, a contratação de uma empresa especializada oferece um custo-benefício significativo. Embora possa haver um investimento inicial considerado elevado, a longo prazo, a economia gerada pela otimização dos processos e pela redução de custos operacionais são claros. Implementar um serviço de limpeza e coleta de resíduos gerido por profissionais especializados possibilita a redução de desperdícios, melhora na gestão do lixo reciclável e diminui despesas relacionadas a ações corretivas decorrentes de falhas na prestação do serviço. Além disso, espera-se um retorno social e econômico sobre esse investimento, uma vez que a melhoria na limpeza urbana impacta positivamente na saúde pública e na qualidade de vida da população, refletindo-se em uma sociedade mais produtiva e atraente para investimentos futuros.

Dessa forma, a escolha pela contratação de uma empresa especializada em serviços de limpeza pública e coleta de resíduos sólidos apresenta-se como a solução mais viável para melhorar a gestão de resíduos no município de Solonópole, garantindo eficiência, adequação às demandas locais, e, fundamentalmente, promovendo o interesse público.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Lote 01					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	8888 - CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA E COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS PARA O MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE	Serviço	1,00	R\$ 3.031.480,32	R\$ 3.031.480,32
Valor Total				R\$ 3.031.480,32	



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A contratação dos serviços de limpeza pública e coleta de resíduos sólidos urbanos para a Prefeitura Municipal de Solonópole não será parcelada, uma vez que a natureza da atividade exige uma



abordagem integral e contínua para garantir a eficácia na execução. Os serviços de limpeza e coleta de resíduos apresentem características intrínsecas que demandam coordenação e uniformidade nas operações, como o cronograma de coletas, as rotas de transporte e a disposição dos resíduos. O fracionamento dessas atividades poderia causar descontinuidades, impactos na programação operacional e, conseqüentemente, comprometer a qualidade do serviço prestado.

Além disso, é importante considerar que o parcelamento poderia levar a desafios significativos na supervisão e gestão dos contratos, dificultando a integração entre os diversos prestadores de serviços e a comunicação com a Administração Pública. A execução integrada, proposta por meio de uma única contratação, proporciona maior controle sobre as ações, facilita a implementação de medidas corretivas em tempo hábil e assegura um padrão de qualidade uniforme, essencial para a saúde pública e a proteção ambiental no município.

Ao optar pela não parcelamento, a Prefeitura avança em direção a uma solução mais eficiente e eficaz, capaz de atender às demandas da população de maneira plena e ininterrupta. Essa escolha contribui para a efetividade no cumprimento das metas de limpeza urbana e gestão de resíduos, promovendo o bem-estar da comunidade e fortalecendo a imagem do município como um lugar que valoriza a saúde pública e a qualidade ambiental. Assim, ao evitar a fragmentação, maximiza-se o interesse público e a eficiência da contratação.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de empresa especializada em serviços de limpeza pública e coleta de resíduos traz resultados esperados significativos em termos de economicidade. A solução escolhida permite uma gestão mais eficiente dos recursos financeiros, pois empresas especializadas geralmente possuem expertise e infraestrutura adequadas para a execução desses serviços. Isso se traduz em custos operacionais menores no longo prazo, evitando gastos excessivos com manutenção de equipamentos ou contratações temporárias de pessoal não especializado. Além disso, a competição entre as empresas prestadoras de serviço pode resultar em propostas mais vantajosas para o município, maximizando o custo-benefício da contratação.

No que diz respeito aos recursos humanos, a solução garante um aproveitamento eficiente do capital humano disponível no município. Ao contratar uma empresa especializada, a prefeitura poderá deslocar seus próprios servidores para outras atividades prioritárias, aumentando assim a produtividade geral da administração municipal. A empresa contratada já contará com profissionais treinados e capacitados, eliminando a necessidade de treinamentos adicionais e permitindo uma alocação mais estratégica do efetivo existente.

Em relação aos materiais, a empresa prestadora terá acesso a tecnologia, equipamentos e insumos adequados e atualizados para a realização dos serviços de limpeza e coleta. Isso não apenas melhora a qualidade do serviço prestado, mas também reduz o desperdício de recursos. A utilização de sistemas modernos de gerenciamento de resíduos e logística de coleta pode otimizar rotas e horários, resultando em economia de combustível e tempo, refletindo diretamente na redução de custos.



Portanto, a contratação de uma empresa especializada não apenas representa uma solução eficaz para os problemas enfrentados pelo município de Solonópolis em relação à limpeza e coleta de resíduos, mas também se configura como uma alternativa que promove a economicidade e maximiza o uso dos recursos disponíveis, beneficiando tanto a saúde pública quanto a qualidade ambiental da região.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a contratação de uma empresa especializada em serviços de limpeza pública e coleta de resíduos, a administração da Prefeitura Municipal de Solonópolis deve adotar um conjunto de providências que assegurem a eficácia na implementação da solução escolhida. As seguintes ações são sugeridas:

Primeiramente, é essencial a realização de um diagnóstico detalhado das áreas afetadas pelo problema, com mapeamento dos pontos críticos de acúmulo de resíduos e identificação dos horários de maior demanda de serviços. Isso permitirá que a empresa contratada direcione suas operações de forma mais efetiva, otimizando a coleta e o transporte de resíduos.

Em seguida, deverá ser promovida a definição clara das especificações técnicas dos serviços a serem contratados, considerando a quantidade e a frequência da coleta, as características dos resíduos a serem gerenciados, bem como as modalidades de disposição final. Essas informações são determinantes para garantir que a proposta elaborada pela empresa contratada atenda adequadamente às necessidades do município.

Ademais, é imprescindível estabelecer critérios de monitoramento e avaliação do desempenho do serviço contratado, incluindo indicadores de eficiência operacional, satisfação da população e impacto ambiental. Essas métricas permitirão à gestão pública acompanhar a qualidade do serviço prestado e tomar decisões informadas sobre ajustes ou melhorias necessárias.

Caso a complexidade do serviço demande, devem ser previstas contratações adicionais de consultoria especializada para elaboração do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, que auxiliará na conformidade com legislações e boas práticas ambientais. A atuação desta consultoria poderá garantir que a implementação ocorra de maneira adequada e alinhada às exigências regulatórias.

Para assegurar uma fiscalização eficiente da execução do contrato, recomenda-se investir na capacitação dos servidores responsáveis por essa função, com foco em aspectos técnicos específicos relacionados à limpeza pública e gestão de resíduos. Essa preparação mitigará riscos associados à supervisão inadequada e contribuirá para o cumprimento eficaz dos objetivos contratuais.

Por fim, é recomendado realizar um planejamento financeiro que contemple a alocação adequada de recursos, prevendo eventuais reajustes e ajustes orçamentários durante a execução do contrato. Dessa forma, a gestão terá maior controle sobre os gastos e poderá garantir tanto a continuidade do serviço quanto o melhor aproveitamento dos recursos públicos disponíveis.



Essas providências visam fortalecer a estrutura necessária para a execução do contrato, promovendo uma gestão mais eficiente, eficaz e econômica dos serviços de limpeza pública e coleta de resíduos no município de Solonópole.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução escolhida, que é a "Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza pública e coleta de resíduos", evidencia que, neste contexto específico, não há necessidade de realizar contratações adicionais antes da implementação dessa solução. Os serviços de limpeza pública e a coleta de resíduos sólidos são atividades autônomas que, por sua natureza, não dependem de contratações prévias ou vinculadas.

Embora possam existir necessidades operacionais secundárias, como manutenção de estruturas físicas relacionadas aos pontos de coleta ou adequações prediais especificamente voltadas à operação da contratada, estas não caracterizam contratações interdependentes que devem ser realizadas antes do início dos serviços. Assim, os esforços podem se concentrar diretamente na contratação da empresa especializada, sem que haja barreiras técnicas ou operacionais resultantes da ausência de outras contratações no momento inicial.

Nesse sentido, a execução dos serviços de limpeza pública e coleta de resíduos pode ser empenhada conforme o contrato estabelecido com a empresa que será escolhida, sendo esta a única necessidade prioritária visando a resolução imediata do problema identificado. Portanto, conclui-se que não existem contratações necessárias ou correlatas que impeçam ou exijam prévio alinhamento antes da contratação da solução proposta.



IMPACTOS AMBIENTAIS

O município de Solonópole enfrenta desafios significativos na gestão de resíduos sólidos urbanos, o que demanda uma abordagem cuidadosa para minimizar os impactos ambientais associados à contratação de serviços de limpeza pública e coleta de resíduos. Os impactos ambientais potenciais incluem a geração de poluição do ar devido ao transporte inadequado, a contaminação do solo e da água em decorrência do descarte incorreto de resíduos, e a emissão de gases de efeito estufa.

Uma das principais medidas mitigadoras a ser implementada é a adoção de veículos de coleta com tecnologia de baixo consumo de combustível e que atendam a padrões de eficiência energética. A priorização da utilização de frotas elétricas ou híbridas reduzirá as emissões de gases poluentes e promoverá um transporte mais sustentável dos resíduos. Além disso, a manutenção regular dos veículos contribui para aumentar a sua eficiência e longevidade, minimizando ainda mais impactos negativos.



Outro aspecto crucial é a capacitação dos operadores e colaboradores envolvidos na coleta e manejo dos resíduos, a fim de promover práticas adequadas de segregação na fonte. Essa estratégia não apenas minimiza a contaminação dos resíduos recicláveis e orgânicos, mas também incentiva a participação da população no processo de gerenciamento de resíduos, resultando em uma diminuição significativa da quantidade de resíduos destinados a aterros.

A implementação de programas de logística reversa deve ser considerada como uma forma de mitigar os impactos ambientais relacionados aos descartes indevidos. Isso pode incluir acordos com empresas que produzem embalagens para que estas retornem materiais utilizados, promovendo a reciclagem e a reutilização de bens. A educação ambiental também é fundamental; campanhas de conscientização ajudam a fomentar a cultura de responsabilidade na destinação correta dos resíduos, incentivando ações que garantam uma cadeia produtiva mais circular.

Por fim, a análise do ciclo de vida dos materiais utilizados nos serviços de limpeza pode identificar oportunidades para a escolha de produtos menos impactantes, como os biodegradáveis e de origem reciclada. Isso contribui para um gerenciamento mais sustentável dos recursos naturais, alinhando a contratação à redução do impacto ambiental e ao compromisso com a saúde pública e a qualidade ambiental no município de Solonópole.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é PLENAMENTE VIÁVEL.

Solonópole - CE, 24 de Fevereiro de 2025


Ygor Bastos Souza

Equipe de Planejamento - Presidente



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Infraestrutura, 07.733.256/0001-57



Equipe de Planejamento

Ygor Bastos Souza



Objeto Detalhado

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS RESIDENCIAIS E COMERCIAIS NO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES		
PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8
Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.	10

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS



IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO						
IMPACTO	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
	MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
	BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
PROBABILIDADE						

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Risco Alto - Falha na Definição de Critérios Técnicos de Seleção		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Seleção do Fornecedor	Alto	Alta
Dano		
Seleção de fornecedor inadequado, compromete qualidade do serviço.		
Ações Preventivas		Responsável
Realização de estudos de mercado detalhados		
Auditoria nos critérios técnicos propostos		
Ações de Contingência		Responsável
Reabertura de processo seletivo com ajustes		
Aplicação de penalidades previstas em contrato		



Risco Alto - Atraso na Execução dos Serviços

Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Muito Alto	Média
Dano		
Acúmulo de resíduos e insatisfação pública.		
Ações Preventivas		Responsável
Definição de cronograma rigoroso de atividades		
Monitoramento contínuo do desempenho do fornecedor		
Ações de Contingência		Responsável
Ativação de equipes de emergência para apoio		
Revisão e ajuste do cronograma com comunicação pública		

Risco Médio - Inadimplência Contratual pela Empresa Fornecedora

Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Muito Alto	Baixa
Dano		
Interrupção dos serviços, não cumprimento de obrigações contratuais.		
Ações Preventivas		Responsável
Verificação regular da situação financeira do fornecedor		
Estabelecimento de garantias contratuais financeiras		
Ações de Contingência		Responsável
Procedimentos jurídicos para rescisão contratual		
Plano de contingência para contratação emergencial		

ETP nº 025/2025 - Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza pública e coleta de resíduos

Solonópolis - CE, 24 de Fevereiro de 2025


Ygor Bastos Souza

Equipe de Planejamento - Presidente