

# CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

01/2026

## CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Paraibano/MA – Sec. Mun. Administração Geral

## OBJETO

Contratação de empresa para Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Residenciais ou Domiciliares, comercial, de mercado e Feiras Livres com Destino Final o Aterro Controlado do Município de Paraibano/MA

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 3.248.217,36 (três milhões duzentos e quarenta e oito mil duzentos e dezessete reais e trinta e seis centavos)

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 04/03/2026 às 14:00h (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Global

## MODO DE DISPUTA:

Aberto

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

**EDITAL Nº 01/2026**  
**Processo Administrativo nº 270126013/2026**

A Prefeitura Municipal de Paraibano/MA, por intermédio do Secretária Municipal de Administração Geral, designado pela Portaria nº 3001.0101-0002/2025, em conformidade com o art. 12, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Concorrência, do tipo **Menor Preço Global**, visando à Contratação de empresa para Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Residenciais ou Domiciliares, comercial, de mercado e Feiras Livres com Destino Final o Aterro Controlado do Município de Paraibano/MA, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

**Data da Sessão:** 04/03/2026

**Horário:** 14h00min (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras: <https://www.licitaparaibanoma.com.br/>

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de empresa para Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Residenciais ou Domiciliares, comercial, de mercado e Feiras Livres com Destino Final o Aterro Controlado do Município de Paraibano/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema (<https://www.licitaparaibanoma.com.br/>).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123 de 2006](#), e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.7.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.7.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços

ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.9. O impedimento de que trata o item 2.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.4 e 2.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.12. O disposto nos itens 2.7.4 e 2.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.14. A vedação de que trata o item 2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO**

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.4.4. 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.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.7.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.7.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.7.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.7.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.7.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.7.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.7.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.7.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo

licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.13. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor expresso em Reais (R\$).

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido,

sua substituição.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

5.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexistente.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

6.11. No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo

a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva do Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos [§§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#). O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.20.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.20.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023;

6.20.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024.

6.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território

do Estado em que este se localize;

6.21.2. empresas brasileiras;

6.21.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.23.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.23.4. O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.23.5. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.24. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na [Lei nº 8.429, de 1992](#), também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

- 7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.6.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.6.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência.
- 7.6.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.8. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:
- 7.8.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.8.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.9. Em contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, contratação semi-integrada ou contratação integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 7.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.
- 7.9.3. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 7.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 7.11.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 7.11.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 7.11.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Agente de Contratação/Comissão, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 7.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure

a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

7.15. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral municipal.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei .

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. A habilitação será verificada por meio do sistema, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.12. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.](#)

8.12.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no CRC serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão.

8.13. A verificação no sistema ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.12.2, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Agente de Contratação/Comissão, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até horas, para:

8.14.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.14.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.14.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem

8.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **9. DO TERMO DE CONTRATO**

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente

9.2. O adjudicatário terá o prazo de dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

- a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de dias úteis, a contar da data de seu recebimento;
- b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até dias úteis; ou
- c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.6.1. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados

da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

## **11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de Contratação/Comissão/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.6. fraudar a licitação;

11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0.5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do

valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no sistema.

11.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no sistema serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

## **12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

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

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

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

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/Comissão.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [cplparaibano.maranhao@gmail.com](mailto:cplparaibano.maranhao@gmail.com).

14.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.1.1. ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;

14.1.2. ANEXO II – Mapa de Risco

14.1.3. ANEXO III – Termo de Referência;

14.1.4. ANEXO IV – Projeto;

14.1.5. ANEXO V – Minuta do Contrato;

14.1.6. ANEXO VI – Modelo de Declaração de Compromissos Assumidos

Paraibano/MA, 12 de fevereiro de 2026

**Milton Pereira de Sousa**  
Secretaria Municipal de Administração Geral  
Portaria Nº.3001.0101-0002/2025

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Órgão/Entidade:	MUNICÍPIO DE PARAIBANO/MA – Secretaria Municipal de Administração Geral
Unidade Requisitante:	Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Urbanismo
Nº do Processo (NUP):	270126013/2026
Data da Elaboração:	21 de janeiro de 2026
Objeto da Contratação:	<b>Contratação de empresa para Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Residenciais ou Domiciliares, comercial, de mercado e Feiras Livres com Destino Final o Aterro Controlado do Município de Paraibano/MA.</b>
Responsáveis pela Elaboração do ETP:	Belchior Araújo Lima Neto - Departamento de Compras

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) é o planejamento preliminar da contratação, visa evidenciar o problema a ser resolvido e a solução mais adequada, permitindo a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação. O ETP é um documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, dando base ao termo de referência (TR) ou ao projeto básico (PB), caso se conclua pela viabilidade. Os elementos obrigatórios que devem constar no ETP são os previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021.

### 1. Descrição da Necessidade da Contratação

A presente demanda fundamenta-se na obrigatoriedade da manutenção do saneamento básico e da salubridade urbana, visando a caracterização do interesse público e a identificação da solução técnica mais vantajosa para o manejo de resíduos no município.

**1.1. Contextualização e Identificação do Problema:** O problema a ser resolvido reside na necessidade contínua de remoção de resíduos sólidos e manutenção de logradouros. A ausência de serviços regulares de coleta e capina compromete a saúde pública, favorece a proliferação de vetores e causa a degradação estética e ambiental das vias públicas de Paraibano.

**1.2. Perspectiva do Interesse Público:** Sob a ótica do interesse público, a contratação é dever estatal para assegurar o direito ao meio ambiente equilibrado e à saúde coletiva. A solução busca garantir que resíduos residenciais, comerciais e públicos (galhos/entulhos) recebam o transporte e destinação final adequados no Aterro Controlado municipal.

**1.3. Justificativa Estratégica:** A contratação por execução indireta justifica-se pela carência de frota pesada (caminhões compactadores e caçambas) e contingente operacional próprio suficiente para atender à totalidade das vias e logradouros.

**1.4. Alinhamento com a Política Pública:** A solução integra as ações de saneamento ambiental e infraestrutura urbana, permitindo que a administração atenda de forma célere os bairros e feiras livres, convertendo o recurso público em melhoria direta na qualidade de vida da população.

### 2. Alinhamento com o Planejamento

**2.1. Da Justificativa quanto ao Plano de Contratações Anual (PCA):** Em conformidade com o disposto no art. 18, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, registra-se que o Município de Paraibano/MA ainda não instituiu formalmente o seu Plano de Contratações Anual (PCA). A legislação estabelece que a demonstração da previsão da demanda nesse instrumento é exigível apenas **“sempre que elaborado”**. Assim, a inexistência do PCA não impede a presente contratação, desde que a necessidade esteja devidamente justificada neste Estudo Técnico Preliminar, o que se verifica no caso em análise, diante da demanda contínua pelos serviços de coleta, transporte e manejo de resíduos sólidos e de limpeza urbana.

**2.2. Do Planejamento Estratégico e Documento de Formalização da Demanda:** Apesar da inexistência do PCA, a contratação não se caracteriza como ação isolada ou desprovida de planejamento. A demanda decorre de levantamento

prévio realizado pelo órgão municipal responsável pelos serviços urbanos, formalizado por meio do Documento de Formalização da Demanda (DFD), no qual se identificou a necessidade de garantir a continuidade dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, de mercados e feiras livres, bem como de resíduos sólidos públicos (galhos e entulhos), além da execução de serviços de capina, varrição, roço e poda de vias e logradouros públicos. A solução proposta foi estruturada com vistas a assegurar a regularidade dos serviços, a salubridade urbana e o uso racional dos recursos públicos.

**2.3. Compatibilidade com as Leis Orçamentárias:** A presente demanda apresenta compatibilidade com as leis orçamentárias vigentes — Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) — conforme dispõe o art. 18, caput, da Lei nº 14.133/2021. A Administração certifica que a despesa decorrente da contratação dos serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos, bem como dos serviços de limpeza urbana, possui previsão orçamentária específica e suficiente, observando-se os princípios da responsabilidade fiscal e da regularidade do gasto público, nos termos do art. 150 da referida norma.

**2.4. Racionalização e Eficiência:** A estratégia de contratação, preferencialmente por meio do Sistema de Registro de Preços, visa permitir que os serviços sejam executados conforme a necessidade efetiva do Município, considerando as variações sazonais de demanda, especialmente em períodos chuvosos e de maior geração de resíduos. Tal modelo contribui para o melhor aproveitamento dos recursos financeiros, evita contratações superiores à real necessidade e assegura maior flexibilidade operacional na execução dos serviços de coleta, transporte e limpeza urbana.

### 3. Requisitos da Contratação

Os requisitos aqui elencados são fundamentais para assegurar que a solução escolhida atenda plenamente à necessidade da Secretaria Requisitante, observando padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

#### 3.1. Classificação como Serviços Comuns e Vedação a Padrões Incompatíveis

- **Padrão de Qualidade Comum:** Em observância ao art. 20 da Lei nº 14.133/2021, os serviços a serem contratados caracterizam-se como serviços comuns, pois possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, não se admitindo exigências que impliquem padrão superior desnecessário ou soluções incompatíveis com a natureza do objeto.
- **Justificativa Técnica:** As especificações foram definidas de modo a equilibrar eficiência operacional, segurança dos trabalhadores e custo-benefício, assegurando a adequada execução dos serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos, bem como dos serviços de capina, varrição, roço e poda de vias e logradouros públicos.

#### 3.2. Requisitos de Pessoal e Equipamentos: A contratada deverá disponibilizar, no mínimo

Para garantir a regular execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos:

- **Mão de Obra:** 12 garis para coleta, 8 garis para capina, 5 motoristas categoria D, 2 operadores de roçadeira e 1 encarregado.
- **Equipamentos:** Caminhão compactador, caminhões de carroceria aberta, roçadeiras profissionais e ferramentas manuais.
- **Padrão Operacional:** Os veículos destinados à coleta de resíduos domiciliares deverão ser dotados de compartimentos estanques, a fim de evitar vazamentos de líquidos percolados (chorume), devendo as equipes atuar uniformizadas e identificadas, em conformidade com as normas de segurança do trabalho.

#### 3.3. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

Conforme as diretrizes para contratações públicas sustentáveis, os requisitos devem incluir:

- **Sustentabilidade Ambiental:** Os serviços deverão observar práticas que minimizem impactos ambientais, especialmente quanto ao correto acondicionamento, coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos no Aterro Controlado do Município de Paraibano/MA, em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010.
- **Sustentabilidade Social:** A contratada deverá declarar o cumprimento da legislação trabalhista, incluindo normas relativas à reserva de vagas para pessoas com deficiência e aprendizes, bem como a vedação ao trabalho infantil ou em condições análogas à escravidão.
- **Segurança do Trabalho:** É obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados às atividades, tais como luvas de raspa, botas de segurança, uniformes com faixas refletivas e demais equipamentos exigidos pelas normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.
- **Gestão de Resíduos Específicos:** O manejo de resíduos de galhos, podas e entulhos deverá observar o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil – PGRCC, quando aplicável, garantindo destinação ambientalmente adequada

#### 4. Estimativa de Quantidades

A definição dos quantitativos para esta contratação foi orientada pelos princípios do planejamento e da racionalização do gasto público, buscando assegurar a continuidade dos serviços de coleta, transporte e manejo de resíduos sólidos, bem como dos serviços de limpeza urbana, sem gerar contratações excessivas ou subdimensionadas que comprometam a eficiência operacional.

##### 4.1. Metodologia e Memória de Cálculo

Em estrita observância ao **Art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021**, a estimativa de quantidades baseou-se no **perfil de consumo provável** e nas metas de atendimento da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Defesa Civil.

Em observância ao art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, a estimativa de quantidades baseou-se no perfil de geração de resíduos do Município de Paraibano/MA e na extensão das áreas atendidas pelos serviços urbanos.

- **Parâmetro de Demanda:** Utilizou-se como referência o histórico de execução dos serviços de coleta e limpeza urbana no município, considerando a cobertura integral da área urbana, bem como os pontos de feiras livres, mercados públicos e logradouros com maior fluxo de pessoas.
- **Área de Atendimento:** A meta estabelecida é o atendimento de 100% (cem por cento) da área urbana do Município de Paraibano/MA, incluindo bairros, feiras livres, vias públicas e demais locais de geração regular de resíduos.
- **Regularidade Operacional:** As quantidades foram estimadas considerando a necessidade de execução contínua dos serviços, com rotinas diárias de coleta domiciliar e comercial e ações periódicas de capina, varrição, roço e poda.
- **Economia de Escala:** Os quantitativos foram consolidados de modo a permitir a obtenção de preços mais vantajosos por meio da economia de escala, ampliando a competitividade do certame e assegurando melhor custo-benefício à Administração.

##### 4.2. Detalhamento dos Itens e Quantitativos Estimados

Considerando a interdependência entre os serviços para a manutenção da limpeza urbana e da adequada destinação dos resíduos sólidos, os quantitativos foram fixados conforme a estimativa mensal abaixo:

- **Coleta, Transporte e Destinação Final de Resíduos Sólidos:** 200 (duzentas) horas/mês de caminhão compactador para coleta de resíduos domiciliares, comerciais, de mercados e feiras livres; 400 (quatrocentas) horas/mês de caminhões de carroceria aberta para transporte de galhos, podas e entulhos até o Aterro Controlado do Município de Paraibano/MA.

- **Serviços de Limpeza Urbana:** Utilização média mensal de 100 (cem) vassouras de piaçava para atividades de varrição; Ferramentas manuais compatíveis para as equipes operacionais, dimensionadas para aproximadamente 20 (vinte) garis envolvidos nos serviços de coleta, capina e varrição.

#### 4.3. Justificativa da Solução e Gestão de Estoque

A escolha pela contratação por meio de processo licitatório na modalidade concorrência justifica-se pela impossibilidade de prever, com exatidão, a quantidade de resíduos a ser gerada e a necessidade de execução dos serviços de coleta, transporte e limpeza urbana ao longo do período contratual, permitindo que a Administração ajuste a execução dos serviços conforme a demanda real. Essa estratégia evita a realização de serviços desnecessários e afasta a necessidade de manutenção de estoques de materiais ou equipamentos sujeitos à deterioração por armazenamento prolongado em condições inadequadas.

### 5. Levantamento de Mercado e Escolha da Solução

**5.1. Prospecção e Análise de Alternativas:** O levantamento de mercado consistiu na análise das alternativas possíveis para atendimento da demanda por serviços de coleta, transporte e manejo de resíduos sólidos, bem como de capina, varrição, roço e poda de vias e logradouros públicos, avaliando-se a viabilidade técnica e econômica de cada cenário. Foram consideradas duas soluções principais:

- **Alternativa A - Execução Direta:** Consistiria na aquisição de frota própria (caminhões compactadores e veículos de apoio) e na realização de concurso público para formação de quadro permanente de garis, motoristas e operadores. Tal alternativa demandaria elevado investimento inicial em veículos, equipamentos e pessoal, além de custos contínuos com manutenção, encargos trabalhistas e previdenciários, bem como maior rigidez administrativa para substituição de mão de obra e equipamentos.

- **Alternativa B - Execução Indireta (Terceirização):** Consiste na contratação de empresa especializada para a execução integral dos serviços, com fornecimento de mão de obra, veículos e equipamentos necessários, assumindo a contratada os encargos trabalhistas, previdenciários e operacionais, bem como a responsabilidade pela manutenção e substituição de veículos e equipamentos.

A **alternativa B** mostrou-se tecnicamente mais adequada e economicamente mais vantajosa, em razão da maior flexibilidade operacional, da rapidez na substituição de veículos em caso de falhas mecânicas e da redução dos custos administrativos diretos para o Município.

**5.2. Justificativa da Escolha da Solução (Compra Direta)** Diferente da sistemática de registro de preços, optou-se pela **compra para fornecimento de uma só vez ou parceladamente**, conforme a capacidade de armazenamento e o cronograma de distribuição da Secretaria. A escolha por este regime de execução justifica-se pelos seguintes fatores:

- **Certeza da Demanda:** As 500 unidades estimadas baseiam-se em um consumo provável e utilização planejada para o exercício, tornando a compra direta mais eficiente para garantir o estoque estratégico no almoxarifado.

- **Economia de Escala:** A aquisição do quantitativo total em um único certame atrai um número maior de fornecedores e permite a obtenção de preços mais vantajosos para o erário.

- **Logística e Guarda:** A Secretaria possui condições de guarda e armazenamento que evitam a deterioração do material, assegurando a integridade dos itens de algodão e materiais atóxicos até a entrega final.

**5.3. Justificativa da Escolha da Solução:** Optou-se pela execução indireta dos serviços, mediante contratação por processo licitatório, em razão da natureza contínua e essencial das atividades de limpeza urbana e coleta de resíduos sólidos. A escolha por esse modelo justifica-se pelos seguintes fatores.

- **Eficiência Operacional:** A empresa contratada dispõe de estrutura técnica, pessoal treinado e equipamentos adequados para execução dos serviços de forma contínua, garantindo regularidade e qualidade na prestação.

- **Controle e Transparência:** Adotou-se o regime de empreitada por preço unitário, o qual permite o pagamento com base nos serviços efetivamente executados, tais como horas de caminhão e quantitativo mensal de equipes, assegurando maior controle administrativo e transparência na liquidação da despesa.

- **Racionalização de Custos:** A terceirização evita a necessidade de aquisição de frota própria e de ampliação permanente do quadro de pessoal, reduzindo impactos financeiros de longo prazo e permitindo melhor previsibilidade orçamentária.

**5.4. Conclusão da Escolha** Em atenção ao princípio do parcelamento, a Administração avaliou a viabilidade de divisão do objeto para ampliar a competitividade do certame. Contudo, para o caso concreto, optou-se pela contratação em lote único, considerando que os serviços de coleta de resíduos sólidos e os serviços de varrição, capina, roço e poda são operacionalmente interdependentes.

A fragmentação do objeto poderia comprometer a coordenação das atividades, gerar conflitos de responsabilidade quanto à limpeza final das vias e dificultar a gestão contratual, além de reduzir a eficiência logística. Assim, a contratação em lote único favorece a economia de escala, assegura a unicidade da gestão dos serviços e promove maior efetividade na execução das atividades de limpeza urbana.

## 6. Estimativa do Valor da Contratação

**6.1.** O valor previamente estimado para esta contratação foi definido de forma compatível com os preços praticados no mercado, considerando as peculiaridades locais de execução dos serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos, bem como dos serviços de capina, varrição, roço e poda de vias e logradouros públicos.

Em conformidade com o art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, a estimativa foi elaborada com base na utilização combinada dos seguintes parâmetros:

- **Bases Oficiais de Custos:** Utilização de composições de custos de referência constantes em sistemas oficiais, tais como SINAPI e ORSE, compatíveis com os serviços de limpeza urbana e transporte de resíduos.

- **Contratações Similares:** Análise de contratos firmados por outros municípios para serviços equivalentes, em execução ou concluídos no período recente, com atualização monetária quando necessária.

- **Pesquisa Direta de Mercado:** Coleta de cotações junto a empresas atuantes no ramo de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, observando-se o prazo máximo de 6 (seis) meses entre a pesquisa e a divulgação do edital.

- **Dados Complementares:** Consulta a tabelas referenciais e bases públicas de preços, bem como a registros de notas fiscais eletrônicas relacionadas a serviços similares.

**6.2.** Considerando a interdependência entre os serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos e os serviços de limpeza urbana, bem como os quantitativos estimados mensalmente, os valores globais da contratação foram fixados da seguinte forma:

- **Valor Mensal Estimado:** R\$ **270.684,78** (duzentos e setenta mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e setenta e oito centavos);

- **Valor Anual Global Estimado:** R\$ **3.248.217,36** (três milhões, duzentos e quarenta e oito mil, duzentos e dezessete reais e trinta e seis centavos);

- **BDI Adotado:** **21,28%**.

Os valores encontram-se detalhados em planilha orçamentária anexa, composta por custos de mão de obra, equipamentos, materiais, encargos sociais e Benefícios e Despesas Indiretas (BDI), garantindo a transparência e o suporte técnico necessário à formação do preço de referência.

**6.3. Análise da Viabilidade Econômica:** A estimativa de valor serve como base para a **avaliação da viabilidade econômica** da contratação, permitindo verificar se a solução proposta é a mais vantajosa para o interesse público frente aos recursos orçamentários disponíveis. Caso a Administração opte por preservar o **caráter sigiloso do orçamento** até a conclusão da licitação, as memórias de cálculo constarão em anexo classificado, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos aos interessados.

**6.4. Prevenção de Irregularidades:** O rigor na definição deste valor visa evitar a ocorrência de **sobrepreço** na licitação — caracterizado por valores expressivamente superiores aos referenciais de mercado — e garantir que a proposta selecionada seja exequível e justa para ambas as partes. Além disso, o valor estimado subsidiará a análise de adequação orçamentária e a indicação dos créditos necessários para o pagamento das parcelas contratuais.

## 7. Descrição da Solução como um Todo

A solução escolhida consiste na execução integrada dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos no Município de Paraibano/MA, abrangendo o ciclo completo das atividades necessárias à manutenção da salubridade e da ordem dos espaços públicos.

A solução contempla a prestação dos seguintes serviços essenciais:

- **Limpeza Manual e Manejo da Vegetação:** Execução de varrição manual de vias e logradouros públicos, bem como serviços de poda manual, capina e roço mecanizado, visando a remoção de vegetação excedente e a manutenção das condições adequadas de visibilidade, mobilidade e segurança urbana.
- **Coleta e Transporte de Resíduos:** Realização da coleta e do transporte imediato de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, de mercados e feiras livres, bem como de resíduos sólidos públicos, compreendendo galhos, podas e entulhos, com destinação final ao Aterro Controlado do Município de Paraibano/MA.
- **Logística Operacional e Equipamentos:** A solução inclui o fornecimento, pela contratada, de toda a mão de obra, veículos, equipamentos, ferramentas e insumos necessários à execução dos serviços, incluindo a manutenção preventiva e corretiva da frota e dos equipamentos utilizados, assegurando a continuidade da prestação dos serviços sem ônus adicional ao Município decorrente de falhas operacionais ou mecânicas.

Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução prevê a execução contínua dos serviços nos locais e períodos definidos pelo órgão gestor, devendo a contratada assegurar que a coleta, o transporte e a destinação final dos resíduos ocorram de forma regular e em conformidade com as normas ambientais e sanitárias vigentes.

Embora se trate de serviços comuns, a solução inclui a responsabilidade da contratada pela correção imediata de falhas na execução, substituição de equipamentos inoperantes e recomposição de equipes quando necessário, garantindo que o interesse público seja atendido com padrões adequados de desempenho e qualidade.

Por fim, a solução busca a economicidade e a eficiência administrativa ao consolidar, em um único processo contratual, os serviços de limpeza urbana, coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos, facilitando o planejamento operacional, a fiscalização contratual e a logística de atendimento direto à população do Município de Paraibano/MA.

## 8. Justificativa para o Parcelamento

Conforme detalhado no item 5.3, a aglutinação em lote único é técnica e economicamente superior, pois evita o risco de "jogo de planilhas" e garante que o interesse público seja atendido de forma integral por uma única coordenação operacional.

## 9. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

Em observância ao **art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021**, a presente contratação busca alcançar resultados que ultrapassem a mera execução contratual, direcionando-se à eficiência operacional e à efetividade da política pública de

limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos do Município de Paraibano/MA.

#### 9.1. Economicidade e Eficiência Financeira:

- **Economia de Escala:** A contratação unificada dos serviços de coleta, transporte e limpeza urbana possibilita a obtenção de preços mais vantajosos, em razão da consolidação das demandas em um único certame, reduzindo custos decorrentes de contratações fragmentadas.
- **Redução de Custos Logísticos:** A gestão integrada das equipes e da frota permite a otimização de rotas de coleta e deslocamento, diminuindo consumo de combustível, tempo improdutivo e despesas operacionais indiretas.

#### 9.2. Melhor Aproveitamento de Recursos Humanos e Materiais:

- **Recursos Humanos:** A terceirização dos serviços operacionais desonera os servidores municipais de atividades contínuas de limpeza urbana, permitindo que a Administração concentre seus esforços na fiscalização contratual, no planejamento urbano e na formulação de políticas públicas ambientais.
- **Gestão Operacional:** A centralização da execução em um único contrato simplifica o controle da prestação dos serviços, das equipes alocadas e dos veículos utilizados, favorecendo o acompanhamento dos indicadores de desempenho e a regularidade das rotinas de coleta e limpeza.

#### 9.3. Impacto Social e Efetividade (Resultados Finalísticos):

- **Salubridade Urbana:** O resultado primordial esperado é a manutenção contínua da limpeza dos logradouros públicos e a coleta regular dos resíduos sólidos, reduzindo focos de proliferação de vetores e contribuindo para a melhoria dos indicadores de saúde pública.
- **Valorização dos Espaços Urbanos:** A melhoria da aparência urbana e da organização dos resíduos contribui para a valorização de áreas residenciais e comerciais, além de promover maior bem-estar à população.
- **Regularidade dos Serviços:** Busca-se assegurar o atendimento de 100% da área urbana do Município, com cumprimento rigoroso do cronograma de coleta e das ações periódicas de varrição, capina, roço e poda.

#### 9.4. Transparência e Governança:

- A contratação alinha-se às leis orçamentárias e às diretrizes ambientais vigentes, promovendo a gestão responsável dos recursos públicos, com planejamento prévio, definição de metas operacionais e transparência nos atos administrativos.

Dessa forma, a contratação não apenas soluciona as demandas relacionadas à limpeza urbana e à gestão dos resíduos sólidos, mas o faz de modo a produzir o resultado mais vantajoso para a Administração, com eficiência, efetividade e segurança jurídica para o erário municipal.

### 10. Providências Prévias e Fiscalização

Em cumprimento ao **Art. 18, § 1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021**, a Administração adotará as seguintes providências para assegurar a plena execução do objeto e a integridade dos resultados pretendidos:

#### 10.1. Designação e Segregação de Funções

- **Designação Formal:** A autoridade competente deverá designar formalmente, por meio de portaria ou ato administrativo próprio, o **gestor e o fiscal do contrato** (e seus respectivos substitutos), observando os requisitos de qualificação técnica e o princípio da segregação de funções.
- **Responsabilidade:** O fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando

o que for necessário para a regularização de eventuais falhas ou defeitos observados.

## 10.2. Capacitação e Orientação Técnica

- **Treinamento para Recebimento e Fiscalização:** Previamente ao início da execução dos serviços, os servidores designados para a fiscalização e o acompanhamento contratual receberão orientação técnica quanto aos procedimentos de verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes no Termo de Referência, especialmente no que se refere à regularidade da coleta, à execução dos serviços de varrição, capina, roço e poda, e à destinação final dos resíduos.
- **Verificação da Qualidade da Execução:** A capacitação terá como foco a padronização dos critérios de avaliação da qualidade dos serviços, incluindo a inspeção dos veículos utilizados na coleta (condições de vedação para evitar vazamentos), a conferência do uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs pelas equipes operacionais e a observância das rotinas e frequências estabelecidas, de modo a evitar a aceitação de serviços em desacordo com os padrões técnicos e ambientais exigidos.

## 10.3. Logística e Organização Operacional

- **Estrutura Operacional:** Antes do início da execução contratual, o órgão gestor deverá certificar-se da disponibilidade de condições mínimas para o acompanhamento dos serviços, incluindo local adequado para apoio operacional, reuniões técnicas e controle das equipes, bem como para a guarda temporária de ferramentas e equipamentos sob responsabilidade da contratada, quando necessário.
- **Condições de Operação:** A contratada deverá assegurar que os veículos, máquinas e ferramentas utilizados na execução dos serviços estejam em condições adequadas de funcionamento, higiene e segurança, de modo a evitar interrupções na prestação dos serviços e riscos à saúde dos trabalhadores e da população.

## 10.4. Critérios de Recebimento do Objeto

- **Recebimento Provisório:** Será realizado de forma sumária, mediante verificação inicial da execução dos serviços, consistindo na conferência do cumprimento do cronograma, da presença das equipes, do funcionamento dos veículos e da realização das atividades de coleta, varrição, capina, roço e poda nos locais definidos.
- **Recebimento Definitivo:** Ocorrerá após a verificação técnica e quantitativa dos serviços prestados no período de referência, mediante a emissão de termo circunstanciado que comprove o atendimento integral às exigências contratuais, especialmente quanto à regularidade da coleta, à limpeza dos logradouros públicos e à destinação final dos resíduos ao Aterro Controlado do Município de Paraibano/MA, no prazo estabelecido em regulamento.

## 11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Em observância ao **Art. 18, § 1º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021**, a equipe de planejamento realizou o levantamento de possíveis dependências contratuais para a viabilização da solução pretendida.

**11.1. Inexistência de Dependência Contratual Direta:** Não foram identificadas contratações em curso ou planejadas cuja execução dependa, de forma direta, do resultado deste certame para sua eficácia jurídica ou operacional. Os serviços de coleta, transporte de resíduos sólidos e limpeza urbana podem ser iniciados de forma autônoma, desde que observadas as condições operacionais previstas no Termo de Referência.

**11.2. Interdependência Programática e Finalística:** Embora não exista dependência contratual direta, registra-se a **existência de interdependência programática e operacional** com o futuro contrato de manutenção e operação mecanizada do Aterro Controlado do Município de Paraibano/MA, o qual se destina à recepção e ao manejo final dos resíduos coletados.

- **Vínculo com a Limpeza Urbana e a Saúde Pública:** A execução dos serviços de coleta e limpeza urbana somente alcança sua finalidade plena quando há estrutura adequada para a recepção e disposição final dos resíduos. Assim, a destinação dos materiais ao Aterro Controlado constitui etapa indispensável para a efetividade das ações de limpeza

urbana e para a proteção da saúde pública e do meio ambiente.

- **Gestão Operacional dos Resíduos:** Esta contratação guarda correlação funcional com a futura contratação dos serviços de manutenção e operação do Aterro Controlado, sendo necessária a coordenação entre os contratos para evitar acúmulo indevido de resíduos, sobrecarga da área de disposição final e interrupções na cadeia de manejo dos resíduos sólidos urbanos.

**11.3. Conclusão sobre a Interdependência:** Conclui-se que, embora o objeto desta contratação seja independente para fins de execução contratual, ele se encontra diretamente correlacionado às metas de limpeza urbana e gestão ambiental do Município, integrando um planejamento mais amplo de manejo de resíduos sólidos que exige a atuação articulada entre os serviços de coleta, transporte e a adequada operação do Aterro Controlado municipal.

## 12. Descrição de Possíveis Impactos Ambientais

Em conformidade com o **Art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021**, a Administração avaliou os impactos ambientais decorrentes da aquisição dos kits de enxoval e estabeleceu as seguintes medidas para promover o desenvolvimento nacional sustentável:

### 12.1. Medidas Mitigadoras

- **Controle de Emissões e Ruídos:** A contratada deverá utilizar veículos e equipamentos submetidos a manutenção periódica e rigorosa, de modo a reduzir a emissão de gases poluentes (CO<sub>2</sub>) e a minimizar a geração de ruídos excessivos durante a execução dos serviços.
- **Transporte Adequado dos Resíduos:** O transporte de galhos, podas e entulhos deverá ser realizado de forma coberta ou devidamente acondicionada, evitando a dispersão de resíduos nas vias públicas e reduzindo riscos de contaminação ambiental e visual.
- **Operação Ambientalmente Segura:** Os serviços deverão ser executados de forma a evitar derramamentos, lançamento de resíduos em locais impróprios ou qualquer prática que resulte em poluição do solo, da água ou do ar.

### 12.2. Destinação Final dos Resíduos

- **Destinação Ambientalmente Adequada:** Deverá ser assegurado que 100% (cem por cento) dos resíduos coletados sejam descarregados exclusivamente no Aterro Controlado do Município de Paraibano/MA ou em outro local devidamente licenciado pelos órgãos ambientais competentes, sendo expressamente proibido qualquer descarte intermediário irregular ou clandestino.
- **Rastreabilidade e Controle:** A contratada deverá possibilitar o acompanhamento da destinação final dos resíduos, mediante registros de descarga e relatórios operacionais, de forma a permitir a fiscalização pela Administração Municipal.

## 13. Posicionamento Conclusivo

**13.1. Declaração de Viabilidade e Adequação:** Considerando o planejamento desenvolvido nas etapas anteriores, este Estudo Técnico Preliminar conclui pela viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, de mercados e feiras livres, bem como dos serviços de capina, varrição, roço e poda de vias e logradouros públicos do Município de Paraibano/MA. A solução de execução indireta, em lote único, mostra-se a mais adequada para assegurar a continuidade dos serviços de limpeza urbana e atender à necessidade permanente da população.

**13.2. Justificativa da Vantajosidade:** A análise realizada demonstrou que a contratação integrada dos serviços de coleta, transporte e limpeza urbana, em lote único, é a alternativa que melhor atende ao interesse público, por garantir a coordenação operacional das atividades, reduzir custos administrativos e facilitar a fiscalização contratual. Tal modelo evita a fragmentação do objeto, que poderia comprometer a eficiência dos serviços e gerar conflitos de

responsabilidade quanto à limpeza final dos logradouros públicos, além de permitir melhor aproveitamento da estrutura logística da contratada.

**13.3. Conformidade Legal e Orçamentária:** A contratação, estimada em R\$ 3.248.217,36 (três milhões, duzentos e quarenta e oito mil, duzentos e dezessete reais e trinta e seis centavos), encontra-se em conformidade com os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e responsabilidade fiscal, estando alinhada às leis orçamentárias vigentes. O estudo evidenciou que os riscos identificados são mitigáveis mediante as providências prévias e os mecanismos de fiscalização definidos neste documento, assegurando a regularidade da futura contratação.

**13.4. Encaminhamento Final:** Diante do exposto, a equipe de planejamento manifesta-se favoravelmente à continuidade do processo administrativo, devendo o presente Estudo Técnico Preliminar servir como base técnica e jurídica para a elaboração do Termo de Referência e dos demais documentos que compõem a fase preparatória do certame licitatório.

Paraibano - MA, 21 de janeiro de 2026

**Belchior Araújo Lima Neto**  
Departamento de Compras

**José Reis Ferreira De Sousa**  
Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Urbanismo  
Portaria Nº. 3001.0801-0033/2025

**Thiago Aecio Rosario Lobo**  
Engenheiro  
11292 D/MA

**MAPA DE RISCOS**

(Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/17 - Anexo IV / Adaptado à L14133/2021)

**Nome do Projeto - Solução:** Contratação de empresa para Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Residenciais ou Domiciliares, comercial, de mercado e Feiras Livres com Destino Final o Aterro Controlado do Município de Paraibano/MA.

**FASE I: Planejamento da Contratação**

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	Id. Dano
<b>RISCO 01: Termo de Referência ou Projeto Básico Deficiente</b> (falhas no dimensionamento de rotas, frequências de coleta ou subestimativa de volumes de resíduos).	( ) Alta ( <b>x</b> ) Média ( ) Baixa	( <b>x</b> ) Alta ( ) Média ( ) Baixa	1. Necessidade de modificações unilaterais significativas no contrato. 2. Atrasos substanciais e aumento de custos, gerando potencial <b>desequilíbrio econômico-financeiro</b> .
<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1. Garantir que o projeto básico/executivo contenha elementos necessários e suficientes para definir e dimensionar o serviço de engenharia, conforme o Art. 6º, XXV, da Lei 14.133/2021. 2. Elaborar o <b>Estudo Técnico Preliminar (ETP)</b> , que deve evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução.	Equipe de Planejamento da Contratação	1. Se decorrente de falha de projeto, apurar a responsabilidade do responsável técnico e buscar ressarcimento dos danos (Art. 124, §1º). 2. Promover <b>Termo Aditivo</b> para alteração, respeitando os limites legais (25% do valor inicial atualizado).	Autoridade Superior e Fiscal do Contrato
<b>RISCO 02: Orçamento estimado incompatível com o mercado</b> (preços de insumos, como combustível e mão de obra, defasados ou sobrepreço global).	( ) Alta ( <b>x</b> ) Média ( ) Baixa	( ) Alta ( <b>x</b> ) Média ( ) Baixa	1. Propostas de licitantes manifestamente superiores ou inexequíveis, frustrando a contratação. 2. Risco de <b>sobrepreço</b> no contrato.
<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1. Elaborar estimativa de valor compatível, utilizando composições de custos unitários e referências como o <b>SINAPI</b> (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil), ou outro sistema de custos adotado pelo Município, conforme Art. 23, §2º, I, e §3º. 2. Assegurar que os preços unitários e globais sejam aceitáveis, conforme edital (Art. 163, §3º).	Equipe de Planejamento da Contratação	1. Desclassificar as propostas acima do orçamento estimado ou manifestamente inexequíveis (Art. 59, III e IV). 2. Negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado (Art. 61).	Agente de Contratação

<b>RISCO 03: Irregularidade ambiental no local de destino</b> (Aterro Controlado de Paraibano sem licença de operação vigente ou capacidade saturada).	( ) Alta ( <b>x</b> ) Média ( ) Baixa	( <b>x</b> ) Alta ( ) Média ( ) Baixa	1. Suspensão da execução do contrato. 2. Direito do contratado ao <b>restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro</b> .
<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1. Definir claramente na <b>Matriz de Riscos</b> a responsabilidade pelo licenciamento e desapropriação (Art. 22, Art. 46, §4º). 2. Se a responsabilidade for da Administração, a manifestação prévia ou licença prévia deverá ser obtida antes da divulgação do edital (Art. 115, §4º).	Equipe de Planejamento da Contratação e Autoridade Competente	1. Prorrogação automática do cronograma de execução pelo tempo correspondente ao impedimento (Art. 115, §5º). 2. Restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro conforme o Art. 124, II, "d", se o atraso for alheio ao contratado.	Gestor do Contrato
<b>RISCO 04: Restrição orçamentária para o cronograma plurianual da obra/serviço</b> (se a execução ultrapassar um exercício financeiro).	( ) Alta ( ) Média ( <b>x</b> ) Baixa	( <b>x</b> ) Alta ( ) Média ( ) Baixa	1. Impossibilidade de início ou suspensão do contrato por falta de crédito orçamentário. 2. Risco de nulidade do ato por ausência de indicação dos créditos (Art. 150).
<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1. Certificar-se da existência de recursos financeiros compatíveis, com previsão no Plano Plurianual (PPA) se for o caso (Art. 105). 2. Indicação dos créditos orçamentários para as parcelas vincendas (Art. 150).	Coordenador Financeiro/Coordenador da Contratação	1. Revisar as dimensões planejadas e refazer o planejamento de acordo com o orçamento disponível. 2. Extinguir o contrato, sem ônus, caso não disponha de créditos orçamentários para sua continuidade (Art. 106, III).	Equipe de Planejamento da Contratação e Autoridade Superior

**FASE II: Seleção do Fornecedor (Licitação)**

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	Id. Dano
<b>RISCO 05: Demora da análise pela Área Jurídica e adequações ou recomendações ao edital, provenientes da análise da referida área.</b>	( ) Alta ( <b>x</b> ) Média ( ) Baixa	( <b>x</b> ) Alta ( ) Média ( ) Baixa	1. Prejuízo na contratação dentro dos prazos previstos. 2. Atraso no processo licitatório.
<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1. Articular a priorização da análise do processo. 2. Utilizar minutas de editais e instrumentos contratuais previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico, se	Coordenador da Contratação	1. Revisar os documentos de acordo com as recomendações do parecer jurídico, o qual deve ser elaborado de forma clara e objetiva (Art. 53, §1º, II). 2.	Equipe de Planejamento da Contratação

disponíveis (Art. 19, IV; Art. 53, §5º).		Refazer o edital e republicar, se necessário.	
<b>RISCO 06: Impugnações ao Edital</b> após o lançamento para o mercado.	( ) Alta ( <b>x</b> ) Média ( ) Baixa	( <b>x</b> ) Alta ( ) Média ( ) Baixa	1. Atraso no processo, podendo exigir nova divulgação e reinício de prazos (Art. 55, §1º). 2. Necessidade de revisar a documentação técnica.
<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1. Produzir minutas e documentos de acordo com a L14.133/2021. 2. Justificar as exigências de qualificação técnica (parcelas de maior relevância) (Art. 18, IX). 3. Realizar consulta pública prévia, se cabível (Art. 21, Parágrafo único).	Equipe de Planejamento da Contratação	1. Divulgar a resposta à impugnação ou esclarecimento em até <b>3 dias úteis</b> , limitado ao último dia útil anterior à abertura do certame (Art. 164, Parágrafo único). 2. Se a falha for insanável, corrigir o edital e iniciar nova licitação.	Equipe de Planejamento da Contratação
<b>RISCO 07: Propostas com valores inexequíveis</b> (inferiores a 75% do valor orçado pela Administração em obras e serviços de engenharia).	( ) Alta ( <b>x</b> ) Média ( ) Baixa	( <b>x</b> ) Alta ( ) Média ( ) Baixa	1. Contratação de empresa que não terá capacidade financeira para finalizar a obra/serviço. 2. Risco de interrupção da execução contratual.
<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1. Exigir do licitante vencedor cuja proposta for inferior a <b>75%</b> do valor orçado uma <b>garantia adicional</b> (Art. 59, §5º). 2. Exigir capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% do valor estimado da contratação (Art. 69, §4º).	Agente de Contratação/Comissão de Contratação	1. Realizar diligências para aferir a <b>exequibilidade</b> das propostas (Art. 59, §2º). 2. Desclassificar propostas consideradas inexequíveis (Art. 59, §4º).	Agente de Contratação

**FASE III: Execução e Gestão do Contrato**

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	Id. Dano
<b>RISCO 08: Atraso ou Inexecução</b> no início ou durante a prestação do serviço.	( <b>x</b> ) Alta ( ) Média ( ) Baixa	( <b>x</b> ) Alta ( ) Média ( ) Baixa	1. Atraso na entrega das melhorias sanitárias à população. 2. <b>Extinção unilateral do contrato</b> (Art. 137, I).
<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1. Exigir <b>garantia contratual</b> (de até 5% ou 10% justificado) para assegurar o fiel cumprimento (Art. 98). 2. Estabelecer cronograma claro e <b>acompanhamento e fiscalização</b> contínuos (Art. 115 e Art. 117). 3. Anotar em registro próprio todas as ocorrências (Art. 117, §1º).	Fiscal do Contrato/Gestor	1. Aplicar multas (multa de mora) e demais sanções (Art. 162). 2. Executar a garantia contratual. 3. Extinguir unilateralmente o contrato (Art. 137, I) e convocar licitantes remanescentes para a continuidade (Art. 90,	Fiscal do Contrato e Autoridade Competente

		§7º).	
<b>RISCO 09: Inadimplência do contratado em relação a encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais.</b>	( ) Alta ( <b>x</b> ) Média ( ) Baixa	( <b>x</b> ) Alta ( ) Média ( ) Baixa	1. Risco de a Administração responder <b>subsidiariamente</b> (por falha na fiscalização) ou solidariamente (encargos previdenciários) se o contrato tiver dedicação exclusiva de mão de obra (Art. 121, §2º). 2. Prejuízo à imagem da Administração.
<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1. Fiscalização contínua e exigência de comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o <b>FGTS</b> (Art. 147). 2. Exigir que o contratado mantenha as condições de habilitação durante toda a execução do contrato (Art. 92, XVI). 3. Prever no edital medidas como conta vinculada ou caução (Art. 121, §3º).	Fiscal do Contrato e Equipe de Fiscalização	1. Reter pagamentos até a comprovação da quitação. 2. Em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas e deduzir do pagamento devido ao contratado (Art. 121, §3º, IV).	Fiscal do Contrato e Área Financeira

Paraibano - MA, 21 de janeiro de 2026

**Belchior Araújo Lima Neto**  
Departamento de Compras

**José Reis Ferreira De Sousa**  
Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Urbanismo  
Portaria Nº. 3001.0801-0033/2025

**Thiago Aecio Rosario Lobo**  
Engenheiro  
11292 D/MA

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos residenciais ou domiciliares, comerciais, de mercados e feiras livres, com destinação final ao Aterro Controlado do Município de Paraibano/MA, conforme condições, exigências e especificações contidas no Termo de Referência e demais documentos que integram o presente processo.
- 1.2. O objeto é classificado como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.
- 1.3. Os serviços compreendem a coleta regular de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, de mercados e feiras livres, abrangendo toda a área urbana do Município de Paraibano/MA, bem como o transporte imediato dos resíduos até o Aterro Controlado municipal, em conformidade com as normas ambientais, sanitárias e operacionais aplicáveis.
- 1.4. Os serviços serão executados sob o regime de execução indireta, por empreitada por preço unitário, englobando todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços contratados.
- 1.5. A contratada será responsável pela disponibilização de mão de obra, veículos, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, bem como pela manutenção preventiva e corretiva da frota utilizada, além do cumprimento integral das normas de segurança do trabalho e da legislação ambiental vigente.
- 1.6. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, conforme cronograma operacional definido pela Administração.
- 1.7. O valor estimado da contratação é de R\$ 3.248.217,36 (três milhões, duzentos e quarenta e oito mil, duzentos e dezessete reais e trinta e seis centavos), conforme planilha orçamentária elaborada com base em sistemas oficiais de referência e pesquisa de mercado, incluindo encargos sociais e Benefícios e Despesas Indiretas (BDI).
- 1.8. A fiscalização da execução dos serviços será realizada por servidor designado pela Administração, devidamente capacitado para acompanhar e verificar a conformidade dos serviços prestados com as especificações contratuais e as normas técnicas e ambientais aplicáveis.

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

- 2.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar a prestação contínua e regular dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos residenciais ou domiciliares, comerciais, de mercados e feiras livres, com destinação final ao Aterro Controlado do Município de Paraibano/MA, atividade essencial à manutenção da limpeza urbana e da salubridade pública.
- 2.2. O crescimento da população urbana, aliado à intensificação das atividades comerciais e à realização periódica de feiras livres, resulta em aumento significativo na geração de resíduos sólidos, exigindo estrutura operacional adequada para sua remoção, transporte e disposição final ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação sanitária e ambiental vigente.
- 2.3. A ausência ou interrupção desses serviços implica riscos diretos à saúde pública, à segurança ambiental e à ordem urbana, favorecendo a proliferação de vetores de doenças, a degradação dos espaços públicos e o comprometimento das condições de higiene da cidade.
- 2.4. A contratação de empresa especializada mostra-se necessária diante da complexidade operacional dos serviços, que demandam frota adequada, mão de obra capacitada, logística contínua e observância de normas técnicas específicas, não sendo viável a execução direta pelo Município sem prejuízo à regularidade e à eficiência do serviço.
- 2.5. A demanda encontra respaldo na Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS (Lei nº 12.305/2010), que estabelece como dever do poder público a gestão integrada e o gerenciamento ambientalmente adequado dos resíduos sólidos, incluindo a coleta, o transporte e a destinação final.
- 2.6. Dessa forma, a contratação justifica-se como medida indispensável para garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais de limpeza urbana, assegurar condições adequadas de saúde e bem-estar à população e promover a adequada gestão dos resíduos sólidos gerados no território municipal.

### 3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na execução integrada dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos residenciais ou domiciliares, comerciais, de mercados e feiras livres, abrangendo toda a área urbana do Município de Paraibano/MA, com destinação final exclusiva ao Aterro Controlado municipal.

3.2. Os serviços compreendem a coleta regular dos resíduos gerados pela população e pelas atividades comerciais, mediante utilização de veículos apropriados, devidamente licenciados e em condições adequadas de operação, seguida do transporte imediato até o local de disposição final, observadas as normas ambientais, sanitárias e de segurança do trabalho.

3.3. A solução inclui a responsabilidade da contratada pela disponibilização de frota, equipamentos, insumos e mão de obra necessários à execução dos serviços, bem como pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos utilizados, garantindo a continuidade das operações sem interrupções decorrentes de falhas mecânicas ou logísticas.

3.4. A execução dos serviços deverá observar cronograma previamente definido pela Administração, contemplando rotas, dias e horários de coleta, de modo a assegurar atendimento regular às áreas residenciais, comerciais, mercados e feiras livres, evitando acúmulo de resíduos nas vias públicas.

3.5. A solução adotada prioriza a eficiência operacional, a regularidade da prestação dos serviços e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais normas aplicáveis, contribuindo para a manutenção da limpeza urbana, a proteção da saúde pública e a preservação do meio ambiente.

#### **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, regular e eficiente, observando padrões técnicos compatíveis com as boas práticas de limpeza urbana, de modo a garantir a remoção dos resíduos sólidos nos prazos estabelecidos e a adequada destinação final ao Aterro Controlado do Município de Paraibano/MA.

4.2. A contratada deverá disponibilizar, no mínimo:

- Frota compatível com a demanda dos serviços, composta por caminhões apropriados para coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos, em perfeitas condições de funcionamento;
- Motoristas habilitados, em conformidade com a legislação de trânsito vigente;
- Coletores devidamente treinados para a execução dos serviços;
- Equipamentos e ferramentas necessários à coleta, carga e descarga dos resíduos.

4.3. A contratada deverá fornecer e exigir o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados às atividades desenvolvidas, tais como luvas, botas, uniformes, coletes refletivos e demais itens necessários, observando as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente as NR-06 e NR-24, sem prejuízo de outras aplicáveis.

4.4. Os serviços deverão ser executados em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais normas ambientais vigentes, sendo vedado qualquer descarte de resíduos em locais não autorizados. O transporte deverá ser realizado de forma a evitar derramamento, dispersão ou lançamento indevido de resíduos nas vias públicas.

4.5. Requisitos de Manutenção e Continuidade: A contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos e equipamentos utilizados na execução dos serviços, devendo garantir frota reserva ou soluções operacionais que evitem a interrupção da coleta por motivo de falha mecânica.

4.6. Requisitos de Fiscalização e Controle: A execução dos serviços deverá permitir a fiscalização permanente por parte da Administração Municipal, mediante acompanhamento das rotas, dos horários de coleta, da quantidade de resíduos transportados e da destinação final, devendo a contratada fornecer relatórios operacionais sempre que solicitado.

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

5.1. A execução dos serviços será realizada de forma contínua e regular, conforme cronograma, rotas e horários definidos pela Administração Municipal, abrangendo as áreas residenciais, comerciais, mercados e feiras livres do Município de Paraibano/MA.

5.2. A coleta dos resíduos sólidos deverá ser efetuada por meio de veículos adequados, garantindo o acondicionamento seguro dos resíduos durante o carregamento e o transporte, de modo a evitar vazamentos, dispersão ou poluição das vias públicas.

5.3. Após a coleta, os resíduos deverão ser transportados imediatamente ao Aterro Controlado do Município de Paraibano/MA, sendo vedado o descarte intermediário em locais não autorizados ou a realização de transbordo fora dos pontos previamente definidos pela Administração.

5.4. A contratada deverá observar rigorosamente as normas técnicas, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis à execução dos serviços, incluindo aquelas relacionadas à condução de veículos, ao manuseio de resíduos sólidos e à proteção dos trabalhadores.

5.5. Eventuais intercorrências que possam comprometer a execução dos serviços, tais como avarias em veículos, ausência de pessoal ou dificuldades operacionais, deverão ser comunicadas imediatamente à fiscalização do contrato, devendo a contratada adotar providências para a manutenção da regularidade da coleta.

5.6. A execução dos serviços será aferida com base no cumprimento do cronograma estabelecido, na regularidade da coleta, na adequada destinação dos resíduos e na observância dos padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência.

## **6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato celebrado para a Contratação de empresa para Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Residenciais ou Domiciliares, comercial, de mercado e Feiras Livres com Destino Final o Aterro Controlado do Município de Paraibano/MA deverá ser estritamente observado pelas partes, em conformidade com as cláusulas estabelecidas e com as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. A responsabilidade pelo cumprimento das obrigações é solidária entre as partes, sendo passível de apuração administrativa, civil e penal qualquer descumprimento contratual, total ou parcial.

6.2. Caso ocorra impedimento, ordem de paralisação ou suspensão temporária dos serviços, o cronograma de execução será automaticamente ajustado pelo período equivalente à interrupção, devendo o fato ser formalizado e, quando necessário, registrado por meio de aditivo contratual, nos termos da legislação vigente.

6.3. Todas as comunicações oficiais entre a Administração Pública e a contratada deverão ser realizadas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico com confirmação de recebimento, assegurando-se a formalização dos atos e decisões durante a execução contratual.

6.4. A Administração poderá convocar representantes da contratada a qualquer tempo, especialmente em casos que demandem providências urgentes, correções de falhas na execução ou esclarecimentos sobre as atividades em andamento, visando garantir a adequada continuidade dos serviços.

6.5. Após a assinatura do contrato, será realizada uma reunião inicial de alinhamento, com a participação do fiscal do contrato e dos representantes da empresa contratada, ocasião em que será apresentado o plano de execução dos serviços, definido o sistema de fiscalização, os métodos de medição, avaliação e os parâmetros de qualidade a serem observados, bem como esclarecidos os procedimentos em caso de infrações ou descumprimentos contratuais.

### **Preposto**

6.6. Antes do início da execução dos serviços, a empresa contratada deverá indicar formalmente um preposto, que atuará como representante da contratada durante toda a vigência do contrato. A designação deverá ser feita por escrito e deverá conter a definição clara dos poderes e das responsabilidades atribuídas ao preposto, especialmente no que se refere à interlocução com a Administração, cumprimento de ordens de serviço e acompanhamento das atividades em campo.

6.7. A Administração Municipal poderá, mediante justificativa formal, recusar a indicação do preposto caso identifique incompatibilidade técnica, ausência de vínculo funcional ou qualquer fator que possa comprometer a adequada condução contratual. Nessa hipótese, a contratada deverá apresentar novo nome em prazo razoável, a fim de assegurar a continuidade da execução dos serviços sem prejuízo ao cronograma e às obrigações assumidas.

### **Fiscalização**

6.8. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado pela contratante, conforme estabelecido no artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021. Em caso de necessidade, o fiscal poderá ser substituído por seu respectivo substituto.

### **Fiscalização Técnica**

6.9. O fiscal técnico do contrato terá a responsabilidade de acompanhar minuciosamente a execução das atividades contratadas. Ele deverá garantir que todas as condições estabelecidas no contrato sejam integralmente cumpridas, visando sempre alcançar os melhores resultados para a Administração Pública.

6.10. Todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato serão registradas pelo fiscal técnico no histórico de gerenciamento do contrato. Isso inclui a descrição detalhada de quaisquer ações necessárias para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados, conforme previsto no artigo 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021.

6.11. Se forem identificadas inexistências ou irregularidades durante a execução do contrato, o fiscal técnico emitirá notificações à contratada para que sejam realizadas as correções necessárias, estabelecendo prazos para sua efetivação.

6.12. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, de forma oportuna, qualquer situação que demande decisões ou medidas além de sua competência. Isso permitirá que o gestor adote as medidas necessárias e saneadoras, quando aplicável.

6.13. Em caso de ocorrências que possam comprometer a execução do contrato dentro dos prazos estabelecidos, o fiscal técnico deverá comunicar imediatamente ao gestor do contrato, possibilitando a tomada de providências adequadas e tempestivas.

### **Fiscalização Administrativa**

6.14. 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.

6.15. 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.

### **Gestor do Contrato**

6.14. O gestor do contrato será o responsável por coordenar e acompanhar a execução contratual, mantendo atualizados os registros formais no histórico de gerenciamento do contrato, incluindo documentos como ordens de serviço, registros de ocorrências, termos de alteração, prorrogações e demais atos administrativos pertinentes. Também caberá ao gestor elaborar relatórios técnicos com vistas à verificação da necessidade de eventuais ajustes contratuais, assegurando a aderência aos objetivos da Administração.

6.15. O gestor deverá acompanhar os registros realizados pelos fiscais designados, integrando as informações técnicas, administrativas e operacionais relacionadas à execução dos serviços. Quando necessário, o gestor deverá informar às autoridades superiores sobre situações que ultrapassem sua alçada, para as devidas deliberações.

6.16. É atribuição do gestor monitorar a manutenção das condições de habilitação da contratada ao longo da vigência do contrato, como condição prévia para a emissão de empenho, liquidação e pagamento. Situações que possam comprometer o fluxo normal de execução financeira deverão ser registradas em relatório de riscos contratuais.

6.17. O gestor será responsável por emitir o documento de avaliação final, com base nos relatórios dos fiscais técnico, administrativo e setorial, contendo a análise do cumprimento das obrigações contratuais, indicadores de desempenho e eventual aplicação de penalidades, conforme critérios estabelecidos no contrato. Tal documento subsidiará o cadastro de atesto de execução contratual.

6.18. Em caso de indícios de inadimplemento contratual, o gestor deverá adotar as providências necessárias para a instauração do processo de responsabilização, visando à aplicação de sanções, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, por meio da comissão ou agente competente, conforme o caso.

6.19. Ao término da execução, o gestor elaborará um relatório final, contendo a análise sobre a efetividade dos serviços prestados, a consecução dos objetivos que motivaram a contratação e eventuais sugestões para aprimoramento de contratações futuras com objetos similares.

6.20. Por fim, caberá ao gestor encaminhar a documentação necessária ao setor de contratos, instruída com os

documentos fiscais, relatórios técnicos e demais peças, para fins de liquidação da despesa e efetivação do pagamento, conforme dimensionamento realizado em conjunto com a fiscalização.

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

7.1.A avaliação da execução do objeto poderá utilizar o Instrumento de Medição.

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

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizar com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.A utilização do IM não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do contrato.

### **Do recebimento**

7.1. Ao final de cada fase da execução contratual, a empresa contratada deverá apresentar relatório técnico detalhado dos serviços executados, contendo planilha com a descrição das atividades concluídas e a identificação dos trechos atendidos, incluindo extensão, localização.

7.1.1. Um período será considerado integralmente finalizado somente após a execução completa das metas físicas previstas no cronograma físico-financeiro aprovado, conforme ordem de serviço emitida pela Administração.

7.1.2. Juntamente ao relatório de execução, deverão ser apresentados documentos comprobatórios da conformidade técnica dos serviços, descrição de métodos aplicados e, quando aplicável, registros de controle ambiental.

7.2. O recebimento provisório dos serviços será realizado pela fiscalização técnica e administrativa designada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação formal do contratado, conforme previsto no art. 140, I, "a" da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1. O fiscal técnico verificará o atendimento às especificações do Projeto Básico, registrando a conformidade ou apontando eventuais ajustes.

7.2.2. O fiscal administrativo será responsável por avaliar o cumprimento dos aspectos documentais e contratuais, como obrigações acessórias, cronograma e regularidade fiscal.

7.2.3. Quando aplicável, o fiscal setorial participará do recebimento, auxiliando na avaliação integrada dos serviços prestados.

7.2.4. O recebimento provisório será formalizado mediante emissão de termo detalhado, ou, em caso de múltiplos ciclos, com a entrega do último termo parcial.

7.2.5. Eventuais pendências identificadas deverão ser corrigidas pela contratada sem ônus adicional, sendo a liberação da última parcela condicionada à solução integral dessas pendências.

7.2.6. Os fiscais manterão a retenção do atesto final enquanto não forem regularizadas todas as inconsistências técnicas ou administrativas.

7.2.7. A documentação apresentada será conferida em conjunto com os serviços executados, e eventuais não conformidades poderão resultar na rejeição parcial ou total dos serviços, nos termos contratuais.

7.3. Caso haja fiscalização concentrada em apenas um servidor designado, este deverá registrar formalmente a análise técnica e administrativa, comunicando os resultados ao gestor do contrato para posterior emissão do termo de recebimento definitivo.

7.4. O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da qualidade, aderência ao escopo contratado e entrega de toda a documentação obrigatória.

7.4.1. Será emitido termo de recebimento definitivo, atestando o cumprimento das obrigações contratuais e, se for o caso, indicando o desempenho da contratada e eventuais penalidades aplicadas.

7.4.2. A contratada será notificada a emitir Nota Fiscal ou Fatura ajustada conforme a medição aprovada, para fins de liquidação.

7.4.3. Toda a documentação será encaminhada ao setor competente para procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valores homologados.

7.5. Em caso de divergência quanto à qualidade dos serviços, aplica-se o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, permitindo que a contratada emita Nota Fiscal somente da parcela incontroversa, viabilizando o pagamento parcial.

7.6. Nenhum prazo de recebimento será encerrado enquanto existirem pendências técnicas, operacionais ou documentais a serem sanadas pela contratada.

7.7. O recebimento, tanto provisório quanto definitivo, não exime a contratada da responsabilidade civil pela integridade dos serviços, nem a desobriga de eventuais correções exigidas pela Administração ao longo da vigência contratual.

### **Liquidação**

7.10. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente pelos serviços, o período de dez dias úteis é estipulado para a liquidação da despesa, conforme esta seção. Este prazo é passível de prorrogação por igual período, segundo o art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10.1. O período para a liquidação será reduzido pela metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, para contratações que envolvam despesas abaixo do limite definido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. Para a liquidação da despesa, é necessário que o setor responsável confirme se a Nota Fiscal ou Fatura dos serviços de roçagem contém informações cruciais, como:

- a) especificação detalhada dos serviços prestados;
- b) data de emissão do documento;
- c) referência ao contrato e à entidade contratante;
- d) indicação do período de prestação dos serviços;
- e) montante a ser pago;
- f) indicação dos valores de retenções tributárias, se houver.

7.12. Caso se identifiquem erros na Nota Fiscal/Fatura, ou se apresentem obstáculos à liquidação da despesa, o procedimento será pausado até a regularização pelo contratado. O prazo para liquidação recomeçará após a resolução das pendências, sem prejuízos financeiros para a administração contratante.

7.13. A documentação fiscal relativa aos serviços fornecidos deve incluir prova da regularidade fiscal do contratado, que pode ser confirmada por meio de consultas online em websites oficiais ou pela documentação estipulada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. A Administração conduzirá verificações para:

- a) assegurar a continuidade das condições de qualificação exigidas na licitação para a prestação dos serviços;
- b) identificar qualquer proibição de participar em licitações ou contratações públicas e outras possíveis restrições relevantes, conforme a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018.

7.15. Se for identificada alguma irregularidade na execução dos serviços por parte do contratado, este será notificado para corrigir a situação ou apresentar defesa dentro de um prazo de 5 (cinco) dias úteis, sendo possível uma prorrogação desse período uma única vez, a critério da administração contratante.

7.16. Caso a irregularidade não seja sanada ou a defesa apresentada pelo contratado seja julgada improcedente, a contratante informará os órgãos competentes de fiscalização sobre o descumprimento contratual, especialmente em situações que envolvam pagamentos atrasados, para que sejam adotadas as medidas cabíveis na salvaguarda dos interesses públicos.

7.17. Persistindo a irregularidade, a administração contratante iniciará os procedimentos necessários para a rescisão do contrato de prestação de serviços, assegurando ao contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme previsto nos trâmites administrativos pertinentes.

7.18. Durante a efetiva execução do contrato, os pagamentos ao contratado continuarão a ser efetuados conforme acordado, até que seja formalizada a decisão de rescisão do contrato, caso o contratado não adeque sua atuação às exigências contratuais.

### **Prazo de pagamento**

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.20. 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 IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.23.1. 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.

7.24. 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.

#### **8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

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 GLOBAL.

#### **Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

#### **Critérios de aceitabilidade de preços**

8.3. Propostas serão avaliadas com base em sua aderência aos preços de mercado, desconsiderando aquelas com valores excessivamente acima da média.

8.4. Propostas que apresentem uma redução de 25% ou mais em relação ao valor estimado serão submetidas a uma análise detalhada de exequibilidade, exigindo do proponente a apresentação de documentos adicionais que justifiquem a viabilidade dos preços ofertados.

8.5. A equipe técnica e o pregoeiro responsáveis analisarão a documentação complementar para determinar se as propostas são exequíveis. Propostas consideradas inexequíveis serão desqualificadas.

8.6. Serão aceitas para consideração final as propostas que estejam em conformidade com os preços de mercado e demonstrem exequibilidade, buscando a melhor relação custo-benefício.

8.7. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados critérios de desempate conforme a legislação vigente e as normas estabelecidas no edital do processo licitatório.

#### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

8.9. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação

em todo o território nacional;

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

8.11. 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>;

8.12. 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;

8.13. 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.

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

8.15. 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.

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

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

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

8.18. 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.

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

8.20. 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](#);

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

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

8.23. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.24. 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.

8.25. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

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

8.27. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis (termo de abertura e encerramento do livro diário, notas explicativas, termo de autenticação do livro diário) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

8.29. 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; e

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

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

8.32. As empresas com patrimônio líquido superior a R\$ 2 milhões, deverão apresentar a DFC, conforme previsto no Art. 176, inciso IV da Lei nº 11.638/2007.

8.33. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.34. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

8.36. Para efeito de participação, será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação. As empresas deverão apresentar garantia de participação, podendo o licitante optar pelas modalidades previstas no § 1º do Art. 96. da Lei 14.133/21.

#### **Qualificação Técnica**

8.37. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.37.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.38. 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.

8.39. Certificado de Registro do licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

8.40. Certificado de Registro do Responsável Técnico da empresa (Engenheiro Sanitarista), no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

8.41. Certidão de Acervo técnico, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia/CREA, onde deverá constar o nome do profissional (Engenheiro Sanitarista), comprovando a execução dos serviços de características semelhantes realizados pelo mesmo, acompanhado pelo atestado de capacidade técnica registrado no CREA;

8.42. A comprovação do vínculo empregatício do Responsável Técnico será feita mediante cópia do Contrato de Prestação de Serviços, que demonstre a identificação do profissional, ou mediante certidão do CREA, devidamente atualizada, ou ainda, mediante apresentação de declaração de contratação futura;

8.43. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do Ato Constitutivo da mesma ou Certidão do CREA, devidamente atualizados;

8.44. Declaração expressa do licitante, indicando o responsável técnico pela execução do objeto desta licitação;

8.34.1. A empresa contratada para execução do objeto desta licitação, somente poderá substituir o responsável técnico por novo profissional, com a prévia e escrita anuência da Prefeitura Municipal de Paraibano mediante a apresentação de acervo técnico comprovando que possui experiência profissional equivalente ou superior;

8.44.2. A declaração de que trata o item 8.44, deverá ser assinada pelo responsável da empresa, bem como pelo responsável técnico;

8.45. Atestado de Capacidade Técnica-operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa executou serviços pertinentes ao objeto da licitação, devidamente acompanhada da CAO – Certidão de Acervo Operacional;

8.46. Declaração formal e expressa da licitante, que disponibilizará equipe técnica assim como instalações, máquinas e equipamentos considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação;

8.47. Declaração de que tomou conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos, o, informando, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, diante do conhecimento das especificações técnicas definidas no Projeto Básico, anexo a este edital, e que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura Municipal de Paraibano/MA;

8.48. Comprovação, por meio de declaração com relação de contratos firmados, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura desta Concorrência, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

8.49. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas conforme Especificação Técnica do objeto licitado.

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

8.49.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.248.217,36 (três milhões duzentos e quarenta e oito mil duzentos e dezessete reais e trinta e seis centavos)**, conforme orçamento realizado no SINAPI.

## 10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

15 452 0325 2042 0000 MANUT. E FUNC. DOS SERV. DE LIMPEZA PÚBLICA

403 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.501.00 001.001 Recursos Próprios do Município

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

Paraibano/MA, 28 de janeiro de 2026

**Belchior Araújo Lima Neto**  
Departamento de Compras

**José Reis Ferreira De Sousa**  
Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Urbanismo  
Portaria Nº. 3001.0801-0033/2025

**Thiago Aecio Rosario Lobo**  
Engenheiro  
11292 D/MA

# **PROJETO BÁSICO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PARAIBANO-MA**

PERÍODO 12 MESES

Janeiro/2026

*Thiago Aécio Rosário Lobo*  
Fiscalização  
Engenheiro Civil  
CREA 11292 D/MA

- 1. ÍNDICE**
- 2. MAPA DE SITUAÇÃO (ABRANGÊNCIA DO PROJETO)**
- 3. ESTUDOS E PROJETO BÁSICO**
  - 3.1 CAPINA
  - 3.2 COLETA E TRANSPORTE DO LIXO PROVENIENTE DA CAPINA,  
ENTULHOS E RESÍDUOS DOMESTICO.
- 4. ORÇAMENTO**
  - 4.1 ORÇAMENTO BÁSICO
- 5. ESPECIFICAÇÕES**
- 6. ANEXOS**
  - 6.1 ANEXO I – MAPA DE SITUAÇÃO (ABRANGÊNCIA DO PROJETO)
  - 6.2 ANEXO II – ORÇAMENTO / COMPOSIÇÕES

## **1. APRESENTAÇÃO**

### **1.1 MUNICÍPIO**

O Município de Paraibano – MA localiza – se no extremo sul do Estado do Maranhao, extensão territorial de 530.500 Km<sup>2</sup>, uma população total de 18.284 habitantes, censo IBGE (2022), tende - se uma população estimada para 2025 da ordem 18.589 habitantes.

### **1.2 Área de Abrangência do Projeto**

A área de abrangência deste projeto é a zona urbana do município, compreendendo a Sede, Loteamentos regularizados e devidamente registrados e também as principais localidades rurais por já possuírem equipamentos urbanos como ruas principais pavimentadas, escolas, unidades de saúde, quadras de esporte, praças entre outros.

## **2. MAPA DE SITUAÇÃO**

Segue no ANEXO I, mapa do município de Paraibano – MA, destacando – se as localidades de abrangências do presente projeto, conforme listado no item anterior (1.2).

## **3. ESTUDOS E PROJETO BÁSICO**

### **3.1 CAPINA**

#### **3.1.1 Objetivo**

O estudo da Capina foi desenvolvido, objetivando o levantamento das dimensões das ruas na zona urbana do município e demais localidades abrangidas, que dispõem de ruas pavimentadas e/ou com números de habitações relevantes, que serão beneficiadas com o serviço de Capina e a frequência semanal necessária em cada rua.

### **3.1.2 Coleta de Dados**

Os dados para o estudo da Capina e demais serviços, foram obtidos através das informações fornecidas pelo software “ *Google Earth* “, Departamento de Engenharia e Equipe de Coleta de resíduos da Secretaria Municipal de Obras.

### **3.1.3 Resultados**

Os resultados obtidos com os seus respectivos quantitativos por setor são do total de capina é de 12.848 metros (38,85 km), (6.278,40 M<sup>2</sup>/DIA) de ruas pavimentadas.

### **3.1.4 Metodologia de Execução**

Os serviços de capina de ruas e logradouros públicos têm como objetivo:

- ✓ Apoiar o serviço de coleta;
- ✓ Prevenir enchentes e assoreamento do sistema de drenagem urbana;
- ✓ Manter limpas ruas e logradouros públicos.

A conscientização popular através de campanhas educativas contribui com a redução de custos com a capina e inibe as pessoas de lançar lixo em vias e logradouros públicos, incentivando o uso de cestos e depósitos de lixo.

O planejamento da capina obedecerá:

- ✓ Definir os setores e respectivas frequências de capina;
- ✓ Roteirizar e dimensionar a quantidade de pessoas e ferramentas necessárias;
- ✓ Quantificar a produção de lixo gerado.

A frequência de capina é determinada pelo tipo de ocupação do solo, sendo diária em locais de grande aglomeração urbana e alternada ou semanal em áreas de menor adensamento populacional.

A Capina poderá ser feita manualmente ou mecanizada, sendo preferencialmente empregada a manual por apresentar maior geração de emprego para região.

Em áreas de grande fluxo de pedestres e veículos deve-se adotar a Capina noturna por apresentar maior produtividade.

A Capina mecânica será realizada com equipamentos que recolha o lixo através de raçadeiras.

Dentre os serviços de limpeza pública de uma cidade, a capina das ruas e logradouros públicos é, depois da coleta de lixo, o mais importante.

Além do aspecto sanitário que é fundamental, aparece o aspecto estético que somente uma boa limpeza dá.

A evolução e o rápido crescimento urbano das cidades têm provocado um aumento progressivo da extensão de suas áreas pavimentadas, exigindo, assim, uma ampliação quase constante dos serviços de varredura que, para assegurar uma perfeita limpeza, deve estar em permanente adaptação às novas condições.

O sistema tradicional adotado para a limpeza pública é ainda a capina manual, mas o desenvolvimento das cidades, aliado a outros fatores influentes, acaba por determinar o emprego, em alguns casos, da capina mecânica.

No estudo comparativo da eficiência da Capina mecânica e da manual alguns fatores devem ser plenamente considerados, uma vez que nos sistemas existem pontos positivos e limitações.

Como pontos positivos, podem ser citados, para a Capina mecânica, os seguintes:

- ✓ menor custo da área varrida;
- ✓ maior eficiência de remoção do lixo público na área varrida, estando incluídas nesta remoção a de terra, areias e até água estagnada;
- ✓ maior velocidade de Capina, com maior produção horária;
- ✓ possibilidade de maior jornada de trabalho, com flexibilidade de horários;
- ✓ redução do pessoal ao operador da máquina, dispensando muita mão-de-obra.

A varredura manual apresenta os seguintes pontos positivos:

- ✓ possibilidade de varrer qualquer tipo de pavimentação;
- ✓ possibilidade de varrer passeios e sarjetas, podendo, sem dificuldades, contornar obstáculos;
- ✓ dispensa de manutenção de alto custo, pois os ferramentais e o carrinho são os únicos equipamentos de trabalho utilizados;
- ✓ dispensa de investimento inicial com aquisições, a não ser as relativas a uniforme, ferramentas e carrinhos.

A varredura mecanizada apresenta algumas limitações, como as enumeradas a seguir:

- ✓ o local a ser varrido deve dispor de pavimentação asfáltica ou similar, com bom estado de conservação;

- ✓ o emprego deste tipo de varredura deve estar condicionado às facilidades de abastecimento de água;
- ✓ dificuldades de aquisição em face do alto custo das Capinadores, que exige grande investimento de capital;
- ✓ possibilita apenas Capina de ruas e sarjetas, não varrendo passeios; dificilmente contorna obstáculos(exceção às Capinadores triciclo que são mais maleáveis e dispõem de raio de curvatura nulo);
- ✓ a Capina mecânica feita por Capinadores e, segundo o chassis, podem ser classificadas em: normal (4rodas) ou triciclo (mais maleáveis).

Quanto ao sistema de recolhimento, as Capinadores podem ser classificadas em: mecânicas que recolhem os detritos através de uma escova que varre os resíduos para dentro da máquina ou aspiradoras que aspiram os resíduos diretamente para dentro da máquina.

Estes serviços de Capina mecânica são indicados para aeroportos e pistas de trânsito rápido ou para ruas em nível sem estacionamento de veículos.

Para a varredura manual as limitações, mais freqüentes são:

- ✓ crescimento progressivo do custo da mão-de-obra;
- ✓ a carência, em algumas cidades, da mão-de-obra masculina, embora a experiência ter demonstrado ser muito viável a utilização da mão-de-obra feminina para esta atividade;
- ✓ a má qualidade da mão-de-obra masculina disponível aliada a uma baixa produção e alto índice de inatividade;

- ✓ a grande quantidade de pessoal necessário;
- ✓ a probabilidade da ocorrência de maior número de acidentes pessoais.

Uma limitação comum aos dois sistemas de varredura é a determinada pela grande circulação de veículos e pelos estabelecimentos em vias públicas, que torna mais onerosa e menos eficaz a Capina manual e impede totalmente a Capina mecânica.

### **3.1.5 Plano de Capina**

No plano de Capina diário, excluem – se os dias de Domingo, respeitando – se a jornada de trabalho expressa na cláusula 26º da Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2020 da categoria, exceto caso seja necessário em ocasiões especiais, como eventos especiais e período de verão nas praias e locais de atrações turísticas. Nestas ocasiões, caso seja realmente necessário, deverá ser devidamente solicitado pelo fiscal do contrato.

A velocidade e normalmente expressa em metros lineares de sarjetas por homem/dia (m/h/dia). A unidade “dia” refere-se a uma jornada normalmente de trabalho. Para determinar a velocidade, é preciso antes classificar os logradouros de acordo com as características que mais influenciam na produtividade do Capinador.

$$\text{N}^\circ \text{ de gari} = \frac{\text{EXTENSÃO LINEAR TOTAL DIARIO NECESSARIO A SER CAPINADO}}{\text{PRODUÇÃO MÉDIA DIÁRIA DE CADA GARI}}$$

Segundo a Cartilha de Limpeza Pública, o Gari no serviço de Capina é de 180m/h durante uma jornada de 08(oito) horas, sendo que 01(um) dia a produção será de 1.440 metros de sarjetas limpa.

### **3.2 COLETA E TRANSPORTE DO LIXO PROVENIENTE DA CAPINA, CAPINAÇÃO, PODA DE ÁRVORES E ENTULHOS.**

Os dados foram desenvolvidos, cujo objetivo o levantamento das dimensões das ruas do município que serão beneficiadas com o serviço de coleta e a frequência de coleta necessária em cada rua.

Os dados seguem em ANEXO II.

A remoção dos resíduos provenientes da Capina, capinação, poda de arvores e entulhos poderá ser feita de varias maneiras, com utilização dos mais diversos equipamentos.

Adotaremos conforme projeto no ANEXO III uma equipe composta de:

01(um) caminhão compactador 15m<sup>3</sup>, 01(um) caminhão carroceria aberta 6m, 01(um) caminhão basculante 6m<sup>3</sup>, 05(cinco) motorista, 12(onze) garis de coleta, (01) um encarregado ou supervisor de turma, 10(dez) capinador.

#### **Dados e Cálculos da Coleta de Resíduos da Capina, Capinação, Poda de Arvores e Entulhos.**

Segundo o Manual de Gerenciamento Integrado de Lixo Municipal – IBAM

- ❖ Rendimento de coleta: 140,00 kg/km;
- ❖ 0,3 kg/hab./dia de resíduos de Capina, limpeza de logradouros e entulhos;

- ❖ Peso específico do resíduo da Capina, capinação, entulho e limpeza pública:

1.100,00 kg/m<sup>3</sup>;



#### **4. ORÇAMENTO BÁSICO ANEXO III**

4.1 Dados

4.2 Identificação de Ruas

4.3 Memorial de Cálculo

4.4 Quantitativo de Lixo

4.5 Plano de Turmas e Equipamentos

4.6 Custo operacional Coleta Sede

4.7 Custo operacional Capina

4.8 Orçamento

4.9 Cronograma

4.10 BDI (Bonificações de Despesas Indiretas)

4.11 Encargos Sociais

## **5. ESPECIFICAÇÕES**

### **5.1 APRESENTAÇÃO**

O plano de limpeza urbana que ora apresentamos foi concebido para oferecer subsídio à administração municipal no enfrentamento ou prevenção dos problemas causados pelo lixo aos seus município, desde o seu acondicionamento até a destinação final.

É de conhecimento de todos que compete ao administrador municipal manterem a limpeza da cidade e dar destino adequado aos resíduos sólidos gerados das diferentes coletas que uma área urbana exige, tais como: coleta regular, coleta de lixo público, coleta de entulhos, Capina de vias, capinação de vias, pintura de meios-fios, limpeza de sistema de drenagem e destinação final dos resíduos sólidos, além de dispor de técnicos responsáveis pelo gerenciamento e controle de todas essas operações.

E para que as soluções adotadas sejam duradouras faz-se necessário que a administração municipal tenha a participação e colaboração efetiva dos cidadãos na fiscalização e nas propostas alternativas de melhoria do sistema de limpeza urbana.

O gerenciamento adequado do lixo, de forma planejada, representa uma boa aceitação da administração municipal, assegura saúde e bem estar da população, significa economia de custos e atenção à conservação do meio ambiente.

### **5.2. OBJETIVO**

Este empreendimento visa à melhoria da qualidade de vida da população atendida pelo projeto no que diz respeito à diminuição de doenças causadas por resíduos sólidos mal administrados, permitindo ao município, oferecer qualidade de saúde para a população além de possibilitar a diminuição de desemprego no período de execução das obras, tendo em vista que a mão de obras a ser utilizada será da própria região.

Para se tiver um programa que atenda ao objetivo e interesses da administração pública, precisam-se considerar as seguintes ações:

#### **a) Ações Obrigatórias**

- ✓ Promover ações que incentivem melhor acondicionamento, coleta e transporte do lixo em toda área urbana;
- ✓ Remediação do lixão através do processo de espalhamento e recobrimento com material impermeável da atual massa de lixo; e
- ✓ Campanhas educacionais voltadas à conscientização da população quanto à importância da limpeza e incentivá-la para adoção de medidas redutoras da produção de lixo.

#### **b) Ações Complementares**

- ✓ Emprego de soluções compatíveis com a realidade do município como a reciclagem e seletividade dos materiais, com postagem e incineração.

c) Etapas de Implantação

1ª fase – diagnóstico

2ª fase – serviços de limpeza

3ª fase – destinação final

### 5.3. DEFINIÇÕES E RESPONSABILIDADE

Lixo é todo e qualquer tipo de resíduos sólidos produzido, e descartado pela atividade humana doméstica, social e industrial.

A classificação do lixo é feita pela origem da produção que se divide em: regular (doméstica, comercial e Capina), público, industrial, entulhos e perigosos (terminais rodoviários, ferroviários, indústrias geradoras de resíduos não perigosos e demais atividades que produzam resíduos causadores de doenças).

**Domiciliar** – todo o lixo originário de residências, constituído por restos de alimentos, produtos deteriorados, jornais e revistas, garrafas, embalagens em geral, papel higiênico e grandes diversidades de outros itens.

**Comercial** – todo o lixo originário de estabelecimentos comerciais e de serviços tais como: supermercados, bancos, lojas, bares, restaurantes, órgãos públicos e escritórios. O lixo proveniente destas atividades apresenta uma grande quantidade de papel, plásticos, embalagens diverso.

**Capina** – aquele proveniente da limpeza de vias públicas, galerias, praças, córregos, terrenos públicos, feiras livres e restos de podas de árvores.

**Público** – aquele proveniente dos serviços de capina, restos de limpeza e de poda de canteiros, praças e jardins, animais mortos e dos resíduos não recolhidos pela coleta regular.

**Serviços de Saúde** – aquele constituído por resíduos potencialmente prejudiciais à saúde e que tem origem em hospitais, clínicas, laboratórios, ambulatórios, clínicas veterinárias e postos de saúde, composto em especial por agulhas, seringas, gazes, bandagens, algodões, órgãos e tecidos removidos, meios de culturas e animais usados em testes, sangue, luvas descartáveis, remédios com prazo de validade vencidos, instrumentos de resina sintética, filmes fotográficos de raios X. Os resíduos assépticos (papéis, restos da preparação de alimentos e outros materiais que não entram em contato direto com pacientes) provenientes destes locais serão considerados como domiciliares.

**Industrial** – aquele proveniente das indústrias metalúrgicas, químicas, petroquímicas, papelarias, alimentícias, calçadas etc. Em caso da indústria produzir lixo que cause danos à saúde ou ao meio ambiente será considerado como Especial.

**Perigosos** – aqueles que constituem de materiais sépticos e está presente nos terminais rodoviários, aeroportuários, portuários. Os resíduos assépticos destes locais serão considerados domiciliares.

**Entulho** – aquele proveniente de restos de materiais de construção, reforma, trabalho de conserto e demolição de edificação, pavimentação e outras obras sendo predominantemente composta de material inerte.

A responsabilidade pelo gerenciamento por tipo de lixo é:

<b>Tipo</b>	<b>Responsável</b>
<i>Regular</i>	<i>Prefeitura</i>
<i>Público</i>	<i>Prefeitura</i>
<i>Serviços de Saúde</i>	<i>Gerador</i>
<i>Industrial</i>	<i>Gerador</i>
<i>Perigosos</i>	<i>Gerador</i>
<i>Entulho</i>	<i>Gerador</i>

## 5.4. DIAGNÓSTICO

### 5.4.1 Caracterização do município

A sede do município apresenta, no centro, uma tendência à verticalização de suas edificações, influenciada pelo desenvolvimento econômico e reaproveitamento do espaço para construção de pontos comerciais. Também, nota-se que o preenchimento do espaço urbano, advindo do crescimento da cidade, é feito de forma ordenada, não implicando em graves problemas de infra estrutura e em especial no sistema de limpeza urbana do município. Entretanto, temos a considerar que houve mudanças nos hábitos de consumo da população que passou a apresentar maior quantidade de embalagens na composição de seu lixo (latas, plásticos e vidros) e como consequência uma maior necessidade de investimento no sistema de limpeza da cidade.

O clima do município é tropical quente sub úmido e com período chuvoso entre janeiro e maio. O nível anual de precipitações varia entre 800 a 1.600mm e sua temperatura média varia entre 25 e 35 graus Celsius.

A sua topografia apresenta pouco aclive e declive na maioria de sua área urbana, que contribui de forma favorável ao bom desempenho do serviço de coleta de lixo da cidade.

A trafegabilidade do sistema viário da sede apresenta-se em bom estado de conservação, com pavimentação predominantemente poliédrica.

A situação do atual serviço de coleta e de Capina urbana do município está dentro da normalidade, no entanto, ainda falta fardamento e utensílios de proteção da mão de obra direta e o uso de lonas de proteção do material transportado.

A destinação final atualmente não dispõe de nenhuma técnica de manuseio e os resíduos sólidos são despejados em lixão a céu aberto.

A situação atual das áreas beneficiadas pelo projeto de limpeza do município está assim apresentada:

- ✓ População urbana da sede é de 18.274 habitantes.
- ✓ Taxa de crescimento populacional (1,1%/ano).
- ✓ Área da unidade territorial 2022 - 530.517 km<sup>2</sup>.
- ✓ Densidade Demográfica 2022 - 34,45 (hab./km<sup>2</sup>)

#### **5.4.2 Caracterização dos resíduos**

- ✓ Quantidade de lixo gerado é de 1,44 kg/hab./dia para os resíduos domiciliares e 0,30 kg/hab./dia para os resíduos públicos (capina, entulho, Capina e poda).
- ✓ O peso específico dos resíduos sólidos é de 327,54 kg/m<sup>3</sup>.
- ✓ A coleta de lixo atinge aproximadamente 100 % da área urbana.

#### **5.4.3 Aspectos legais**

A prefeitura de Paraibano não dispõe, no momento, de nenhuma legislação sobre as atividades de limpeza urbana.

#### **5.4.4 Estrutura administrativa**

- ✓ O sistema de limpeza da cidade é executado por administração indireta, exceto o serviço de Capina, que é feito por servidores efetivos (concursados).
- ✓ Os servidores da prefeitura não dispõem de treinamento específico e inexistente avaliação de desempenho dos serviços.

### **5.5 PROGRAMAS DE LIMPEZA**

Os serviços de limpeza urbana muitas vezes são relegados a um segundo plano, mas na atualidade estes serviços passaram a ser priorizados pela administração pública, uma vez que a limpeza pública interfere diretamente nas condições de saúde da população e no combate à poluição ambiental.

Os recursos orçamentários (**entre 10 a 15%**) empregados nos serviços de limpeza representam uma parcela significativa no orçamento municipal, mas com emprego de informações e campanhas educativas nas diversas áreas abrangidas pelo sistema de

limpeza a administração municipal pode reduzir a alocação destes recursos e conscientizar seus cidadãos na solução dos problemas.

O sistema de gerenciamento empregado será o indireto, ou seja, o município mantém um setor de limpeza que funciona como órgão fiscalizador e controlador, ficando para empresas particulares, através de processo licitatório, a operacionalização de todos serviços referentes ao objeto contratado.

Os serviços de limpeza estão divididos em: acondicionamento, coleta e transporte, serviços complementares (Capina, pintura de meios-fios e serviço especial de limpeza) e destinação final dos resíduos sólidos.

### **5.5.1 Acondicionamento**

O acondicionamento do lixo constitui de duas fases. A primeira, sob a responsabilidade do gerador, compreende a coleta interna, acondicionamento e confinamento em recipientes adequados. A outra abrange a fase externa de responsabilidade da administração municipal.

O acondicionamento interno deverá ser em recipientes resistentes, estanques e de fácil manuseio.

A forma de acondicionamento do lixo é determinada por pequenos e grandes volumes.

#### **Pequenos volumes**

Cestos coletores de calçadas e Tambor de 200l – colocados em vias, praças e parques com a finalidade de receber os resíduos dos transeuntes e removidos pelos garis da Capina;

Lutocar – destinado à Capina de vias e áreas públicas é constituído por um corpo central de 100l (adaptado com encaixe lateral para basculamento do lixo) com características para acomodar saco descartável e montado sobre duas rodas;

Sacos plásticos – largamente empregado em todas as fases de acondicionamento por ser de fácil manuseio e suas características devem atender a NBR 9190.

#### **Grandes volumes**

Contêineres coletores estacionários – condicionadores de grandes volumes (capacidade acima de 100l) de resíduos provenientes de domicílios, comércios, indústrias e de favelas ou de áreas de difícil acesso ao veículo coletor. Possuem capacidade de 0,3 m<sup>3</sup> e são manuseados manualmente.

### **5.5.2 Coleta e Transporte do Lixo**

A coleta de lixo e o seu transporte ao local de destinação final são as principais atividades do sistema de limpeza e se divide em: coleta regular, pública, particular (hospitolar, industrial, perigosos e entulho) e seletiva.

**Coleta Regular ou Domiciliar** – é a coleta feita em intervalos determinados e compõe dos resíduos sólidos oriundos das residências, comércios e serviços (desde que acondicionados em recipientes que não ultrapassem 100 litros ou em caixas coletoras padronizadas) e de Capina.

**Coleta Pública** – é a coleta destinada a remover resíduos sólidos oriundos dos serviços de capina, restos de limpeza e de poda de canteiros, praças e jardins, Capina sem acondicionamento, animais mortos e dos resíduos não recolhidos pela coleta regular.

**Coleta Particular** – é a coleta de qualquer tipo de resíduo pela qual, pessoas físicas ou empresas, individualmente ou em grupos, executam-na ou pagam a terceiros e subdivide-se em: Coleta Hospitalar, Coleta Industrial, Coleta de Resíduos Perigosos e Coleta de Entulho.

**Coleta Hospitalar** – coleta dos resíduos de serviços de saúde e executada por veículos exclusivos.

**Coleta Industrial** – coleta dos resíduos das indústrias que geram acima de 100 litros diário.

Coleta de Resíduos Perigosos – coleta dos resíduos dos terminais rodoviários, aeroportuários e portuários.

**Coleta de Entulho** – coleta dos resíduos provenientes de restos de materiais de construção, reforma, trabalho de conserto e demolição de edificação, pavimentação e outras obras sendo predominantemente composta de material inerte.

**Coleta Seletiva** – coleta que remove os resíduos previamente separados pelo gerador, tais como: papel, vidros, latas e outros.

### **5.5.2.1 Coleta e Transporte Regular ou Domiciliar**

#### **5.5.2.1.1 Planejamento**

Para a concepção do projeto de coleta regular, precisa-se determinar:

- ✓ População das diversas áreas a serem coletadas, incluindo a população flutuante e as zonas de diferentes tipos de ocupação do solo: residenciais, comerciais, industriais e mistas;
- ✓ Localização de estabelecimentos considerados grandes geradores de lixo: mercados, feiras, clubes, centros comerciais, etc.
- ✓ As condições de tráfego, as principais vias, tipos de pavimento e sentidos de tráfego;
- ✓ Do volume de lixo produzido de forma “per-capita”.

Os itinerários (percurso de coleta efetuado por um determinado veículo coletor) serão definidos considerando que:

- ✓ Cada itinerário terá quantidade de lixo suficiente para completar uma viagem;
- ✓ A quantidade de itinerários deve ser compatível com o turno de trabalho;

Os itinerários serão monitorados periodicamente visando avaliar possíveis modificações na geração dos resíduos, em cada setor de coleta.

Os setores de coleta serão definidos pelo agrupamento dos itinerários realizados em um único turno e sob a responsabilidade de uma mesma equipe.

A divisão setorial da cidade deverá ser detalhada em mapas e com a relação das vias e itinerários.

A frequência da coleta regular será diária, no entanto após um estudo futuro poderá ser alternado.

Inicialmente o período da coleta será diurno visto que a destinação final, atualmente, não dispõe de condições de recebimento dos resíduos à noite.

As ações que deverão ser implementada no início da implantação da coleta são:

- ✓ Informar a população sobre as condições de acondicionamento, dias e horários da coleta através da mídia local;
- ✓ Analisar o desempenho dos serviços e propor mudanças corretivas em caso de falhas operacionais;
- ✓ Reajustar a planificação dos serviços periodicamente com base nas alterações do espaço demográfico e nos costumes da comunidade.

#### **5.5.2.1.2 Equipamento**

No transporte dos resíduos sólidos serão utilizados dois tipos de veículos que são: coletor compactador e caminhão de carroceria.

As características dos equipamentos:

- ✓ Carroceria de madeira sem compactação – veículos com carrocerias abertas, construídas em forma de caixa retangular com descarga manual. Atualmente vem tendo largo emprego no serviço de transporte de resíduos sólidos nos municípios piauienses, no entanto deve-se restringir sua utilização tão somente no transporte de poda por representar excessivo tempo de descarga, já que é feita manualmente.
- ✓ Carrocerias com compactação – veículos com carrocerias fechadas, contendo dispositivos mecânicos ou hidráulicos que fazem a distribuição e compactação dos resíduos no seu interior podendo ser contínuo ou intermitente.

O critério de seleção do equipamento adequado está condicionado:

- ✓ Quantidade de resíduos – para locais com baixa concentração populacional podem ser empregado veículos com carrocerias sem compactação e nos locais onde a produção diária seja superior a 55m<sup>3</sup> ou 15 t de resíduos regulares e com média ou alta concentração populacional deve ser empregado carrocerias com compactação;
- ✓ Forma de acondicionamento – se acondicionado em container será necessário o uso de veículo com sistema de basculamento;
- ✓ Condições de acesso – em áreas que apresentam restrições de acesso à coleta, devem-se utilizar transportes alternativos tais como: trator, motocicleta ou animal.

#### **5.5.2.1.3 Dimensionamento**

O dimensionamento e programação da coleta regular estão relacionados ao tipo de veículo e equipamento proposto, frota e quantidade de pessoal e, finalmente, à maneira de operacionalização dos serviços: frequência, horários, itinerários e pontos de destinação.

Competirá, em caso de administração indireta, às empresas contratadas definir o dimensionamento e a programação dos serviços. Ficando a cargo do município a indicação da destinação final dos resíduos.

Para o dimensionamento da frota têm que se prevê os excessos de carga causados pela maior concentração de resíduos a recolher nas segundas e terças-feiras, em virtude dos finais de semana. Portanto deverá ser adotada uma capacidade de carga entre 70 a 80% da capacidade nominal do equipamento.

Adotar o percentual de 5 a 15% sobre o total da frota alocada (reserva técnica) como forma de atender aos serviços de manutenção preventiva e reparos ou em casos emergenciais.

O dimensionamento e a programação dos serviços de coleta abrangem as seguintes etapas:

Etapa 1 – estimativa do volume de lixo a ser coletado;

Etapa 2 – frequências de coleta;

Etapa 3 – horários de coleta;

Etapa 4 – dimensionamento da frota;

Etapa 5 – itinerários de coleta.

#### **ETAPA 1 - Estimativa do Volume**

Pode ser feito através do monitoramento do serviço ou seleção por amostragem, em ambos os casos apresentam-se imprecisões.

No monitoramento do serviço se avalia a quantidade total de lixo coletado diariamente, através da pesagem de todos os veículos carregados, no ponto de transbordo ou na destinação final. Cada um dos veículos será pesado vazio para a obtenção de sua tara e que será descontado do peso total carregado para encontrar a quantidade de lixo transportado.

Esse procedimento deverá ser repetido em mais de uma semana, de forma obter a quantidade de lixo gerada por dia próximo a realidade.

No monitoramento de seleção devem ser identificados os roteiros em bairros residenciais, em áreas faveladas, centro comercial e industrial. A partir desta identificação se faz a obtenção da amostra, em cada característica homogênea de ocupação urbana.

Os veículos dos roteiros selecionados devem ser cubados, conforme o que já foi descrito anteriormente, para determinar a quantidade de lixo gerada em cada tipo de região. Deverá ser repetido em mais de uma semana.

É também preciso estimar o número de habitantes, tanto de cada uma das áreas monitoradas, quanto dos setores em que a cidade foi subdividida com a finalidade de expandir a amostra.

## **ETAPA 2 – Frequências de Coleta**

A frequência de coleta é definida pelo tempo decorrido entre duas coletas consecutivas num mesmo local ou numa mesma zona, podendo ser diária ou alternada.

A frequência diária é imposta em áreas de adensamento comercial, calçadões, e em outros locais com grande fluxo de pessoas.

Em áreas residenciais com baixa densidade populacional ou em que a geração de lixo “per capita” seja baixa, a frequência da coleta não necessita ser diária. Pode ser em dias alternados ou até mesmo duas vezes na semana.

A frequência deverá sempre obedecer ao dia e hora determinados. Desta forma evita a exposição prolongada do lixo nas vias públicas.

Fica definida a frequência diária, já que atualmente é adotada, podendo na sede do município ser posteriormente alternada e nas demais localidades será 02(duas) vez por semana a ser realizada a remoção dos resíduos sólidos nos locais de confinamento. No entanto, nesses locais a coleta porta a porta terá a sua execução diária através dos garis coletores que conjuntamente fará os trabalhos de Capina das vias públicas.

## **ETAPA 3 – Horários de Coleta**

Os horários de coleta de lixo serão no período diurno.

## **ETAPA 4 – Dimensionamento da Frota e Pessoal**

O dimensionamento da frota tem como objetivo determinar a quantidade de veículos necessária à execução dos serviços de coleta quer exigido pela ampliação, quer pela reformulação parcial ou total dos serviços.

A reformulação se dá quando:

- ✓ Houver substituição e/ou renovação dos veículos e equipamentos por outros de características diferentes;
- ✓ Forem identificadas baixa eficiência e produtividade dos serviços;
- ✓ Forem alterados os requisitos dos serviços, tais como: setores, itinerários, frequências, horários, período, entre outros.

O dimensionamento deve obedecer:

- ✓ Levantamento e coleta de dados – obter o mapa da cidade, disponibilidade de veículos e respectivas capacidades;
- ✓ Localização dos grandes geradores de lixo – identificar no mapa da cidade os mercados, freiras, polos comerciais e outros grandes geradores;
- ✓ Determinação do volume e peso específico do lixo a ser coletado – empregar o processo de aquartelamento das amostras de lixo;
- ✓ Definição dos setores de coleta – subdivisão da cidade em setores de coleta (compostos por um conjunto de itinerários) que representem áreas homogêneas em termos de geração de lixo “per capita”, de uso e ocupação do solo. Cada setor de coleta deve ser definido a frequência e horário de coleta, bem como os dias da semana em que a coleta deve ser realizada;
- ✓ Estimativa da quantidade total de lixo por setor – obtenção do número de habitantes de cada setor através de informações cadastrais do município para que seja possível determinar a quantidade em peso e volume, conforme procedimentos descritos na ETAPA 1;
- ✓ Estimativa dos parâmetros operacionais por setor – para cada setor devem-se estimar os seguintes parâmetros:
  - ✓ Distância entre a garagem e o setor – dg;
  - ✓ Distância entre o setor de coleta e a descarga – dd;
  - ✓ Extensão total das vias do setor de coleta – L;
  - ✓ Velocidade média de coleta do setor – vc (varia entre 4 a 10 km/h);
  - ✓ Velocidade média nos percursos entre a garagem e o setor e do setor ao local de descarga – vt (varia entre 15 a 40 km/h).
- ✓ O dimensionamento da frota para cada setor – a frota de cada setor é calculada pela fórmula:

$$F=(1/J) \times \{ (L/vc) + 2 \times (dg/vt) + 2 \times [(dd/vt) \times (1/J) \times (q/C)] \}$$
 onde,

J – duração útil da jornada, em horas

q – quantidade total de lixo a ser coletado no setor, em t ou em m<sup>3</sup>

C – capacidade do veículo de coleta, em t ou m<sup>3</sup> (em geral adota-se 70% da capacidade nominal)

- ✓ O dimensionamento da frota total – o dimensionamento da frota total é resultante da maior quantidade de veículos que precisam operar simultaneamente no mesmo dia.

O dimensionamento da frota total de veículos pode, também ser calculada pela fórmula:

$F=(1/J) \times \{ (L/V_c) + 2 \times (D_g/V_t) + 2 \times [(D_d/V_t) \times (1/J) \times (Q/C)] \}$  onde,

J – duração útil da jornada, em horas

Q – quantidade total de lixo a ser coletado, em t ou em m<sup>3</sup>

L – extensão média das vias em cada setor de coleta, em km

C – capacidade do veículo de coleta, em t ou em m<sup>3</sup> (em geral adota-se 70% da capacidade nominal)

V<sub>c</sub> – velocidade média de coleta, em km/h (varia entre 4 a 10 km/h)

D<sub>g</sub> – distância média entre a garagem e cada setor, em km

V<sub>t</sub> – velocidade média entre a garagem e cada setor e de cada setor ao local de descarga, em km/h (varia entre 15 a 40 km/h)

D<sub>d</sub> – distância média entre cada setor de coleta e a descarga, em km

### **ETAPA 5 – Itinerários de Coleta**

O itinerário de coleta é o trajeto que o veículo coletor deve percorrer dentro de um mesmo setor, num mesmo período, transportando o máximo de lixo no menor percurso improdutivo, ou seja, percurso em que o veículo não realiza coleta.

Para escolha dos itinerários deve considerar:

- ✓ Início de coleta próximo à garagem;
- ✓ Término de coleta próximo à área de descarga;
- ✓ Coleta em sentido descendente, quando feita em ruas íngremes;
- ✓ Percurso contínuo (coleta nos dois lados da via). Em caso de vias de intensa movimentação tem que refazer o percurso;

Os itinerários deverão ser periodicamente observados para identificar variação na geração de lixo, se houve pavimentação ou abertura de novas vias, ou se sofreu alteração do espaço urbano.

#### **5.2.2.1.4. Execução da Coleta e Transporte Regular**

A coleta deverá ser feita por caminhão coletor de 15 m<sup>3</sup> e sua destinação em local indicado pela contratante.

A equipe por veículo será de 01 motorista e 03 lixeiros coletores equipados com ferramentas e equipamentos de segurança adequados.

Diante da não condição de tráfego dos veículos será feita a coleta manual.

Os serviços de coleta regular serão realizados em todas as vias e logradouros públicos da cidade, dos dois lados das vias, nas seguintes frequências e horários: coleta diária e diurna.

Os métodos operacionais a serem empregados são:

### **Pessoal**

Todo pessoal será admitido através de seleção e receberão treinamentos direcionados para melhorar a eficiência na execução dos serviços.

A apresentação dos funcionários, devidamente uniformizados e equipados, será feita no local e horário previamente determinado.

### **Coleta**

A coleta dos resíduos regulares será de acordo com os itinerários de coleta estabelecidos com o veículo em marcha reduzida e compatível com a velocidade de coleta. Os lixeiros coletores deverão apanhar e transportar os recipientes de lixo, com precisão, esvaziá-los completamente, tendo o cuidado necessário para não danificá-los e evitar o espalhamento do lixo nas vias públicas.

O lixo depositado nas vias públicas pela população e que venha a ser tombado ou eventualmente caído durante a coleta, será varrido e recolhido. Os recipientes vazios deverão ser recolocados nos locais de origem.

As execuções dos serviços serão com mínimo ruído e sem danificar os recipientes.

Os lixeiros coletores deverão sempre orientar a manobra do veículo com precisão e com devidos cuidados de segurança.

### **Transporte**

O motorista identificará em cada itinerário de coleta o menor percurso de transporte. No transporte dos resíduos ao destino final, o motorista deverá proceder à devida acomodação dos lixeiros na cabina do veículo, e transportar ao local de descarga, observando atentamente os procedimentos de segurança de trânsito.

Nos ciclos de ida e volta do veículo ao local de destinação final será adotada a coleta de frente, ou seja:

1. Esta coleta será realizada preferencialmente nas vias transversais;

2. A coleta dos recipientes se fará no retorno do veículo ao itinerário.

### **Segurança e Conduta**

Os serviços de coleta são realizados em locais que apresentam riscos à população e à funcionários diretamente envolvidos na limpeza. Por este motivo deverá ter os seguintes cuidados:

1. Não coletar em marcha à ré;
2. Nas vias de duplo sentido será efetuada a coleta de um lado da via a cada vez;
3. Em vias com rampa, a coleta se dará no sentido descendente;
4. Em vias com rampas bastante acentuadas, a coleta se fará manualmente;
5. Os lixeiros coletores devem andar sobre as calçadas;
6. Os lixeiros coletores não devem forçar a entrada dos recipientes na tremonha com os pés ou com as mãos;
7. Os lixeiros coletores devem remover os recipientes segurando sempre pela parte superior;
8. O veículo nunca deverá transitar com a tampa traseira erguida;
9. Quando da descarga, os lixeiros coletores não deverão permanecer na área próxima a tampa traseira;
10. Não é permitido lançamento de recipientes a qualquer distância;
11. Toda a guarnição deverá estar uniformizada e alerta quanto à higiene;
12. Não é permitido pedir gratificação ou doações à população;
13. Não deve promover triagem dos materiais;
14. Não deve transportar recipientes em contato com o corpo;
15. Não ingerir bebida alcoólica.

### **Setor de Coleta**

Para melhor eficiência nos serviços de limpeza faz-se necessário que se subdivida a área de abrangência dos serviços em setores de coleta.

Os setores de coleta devem apresentar características semelhantes, tais como: mesmo tipo de área de ocupação, itinerários, distância e tempo de coleta.

A área urbana da sede do município de Paraibano foi dividida em dois setores:

**Setor I** – Área urbana correspondente ao centro

**Setor II** – Área urbana correspondente aos demais bairros

### **Itinerário de Coleta**

Os setores de coleta foram divididos em itinerários de coleta, obedecendo:

- a) Cada itinerário corresponde à quantidade de resíduos necessários ao preenchimento do veículo coletor;
- b) A quantidade de carga do veículo coletor seja compatível com a quantidade de resíduos gerados no itinerário;
- c) A quantidade de itinerários possa ser realizada no período ou turno de trabalho;
- d) Os itinerários deverão ser agrupados em setores de coleta de modo que a coleta seja realizada em cada um dos setores considerados e de responsabilidade da mesma equipe coletora, em um turno ou período de trabalho.

Para o dimensionamento dos itinerários, utilizaram-se das informações cartográficas, características das vias (pavimentadas, declives, sentido de tráfego, afluxo de pedestres, etc.), costumes e tipos de edificações.

Após a descarga no destino final, o veículo coletor se posicionará no ponto de saída do itinerário anterior para iniciar um novo itinerário.

O circuito de coleta está definido em toda a sede do município de modo a proporcionar clareza e facilidade de atendimento dos respectivos itinerários de cada serviço de limpeza. A coleta nas vilas deverá ser feita em uma única viagem, em toda a sua extensão, diariamente, no período diurno e no horário de acordo com a programação. Na sede do Município a coleta será feita em todos os logradouros em dois turnos.

### **5.5.2.2 Coleta e Transporte de Lixo Público**

#### **5.5.2.2.1 Planejamento**

Para a concepção do projeto de coleta de lixo público tem que se considerar:

- a. Não apresenta uma regularidade de coleta;
- b. Os resíduos encontram-se fora de recipientes padronizados;
- c. A composição dos resíduos apresenta diversa tipologia;
- d. Também se devem coletar os resíduos oriundos de: limpezas de canais e rios, locais inacessíveis à coleta regular, terrenos baldios, monturos, entulho e podas de árvore;
- e. Coleta dos resíduos advindos dos repasses e acabamento dos serviços de limpeza.

Os itinerários apresentam grandes variedades dos locais de confinamento sendo necessária a atualização diária. Para tanto, deve-se cadastrar:

- a. Pontos de coleta com respectiva regularidade;
- b. Locais sugeridos pelo pessoal de campo;
- c. Locais identificados pelo serviço de fiscalização do município;
- d. Locais reclamados pela população.

Os itinerários definidos sofreram acompanhamento diário da produção de lixo, em cada ponto de confinamento.

A divisão setorial da cidade, a mesma da coleta regular, deverá ser detalhada em mapas e com a relação dos pontos de confinamento.

A frequência da coleta será diária e deverá respeitar, sempre que possível, o mesmo horário da coleta regular.

Inicialmente o período da coleta será diurno visto que a destinação final, atualmente, não dispõe de condições de recebimento dos resíduos à noite.

#### **5.5.2.2.2 Equipamento**

Serão admitidos os empregos dos seguintes equipamentos:

- a. Carroceria metálica sem compactação – veículos com carrocerias fechadas ou abertas, construída sem forma de caixa retangular com descarga pela traseira e por basculamento.
- b. Carroceria de madeira sem compactação – veículos com carrocerias abertas, construídas em forma de caixa retangular com descarga manual.

O critério de seleção do equipamento adequado está condicionado:

- ✓ Carroceria de madeira – preferencialmente no transporte de material proveniente dos serviços de poda;
- ✓ Carroceria metálica – em demais serviços participantes da coleta de lixo público.

As carrocerias, no momento do transporte, deverão ser cobertas com lonas rodoviárias.

O carregamento do lixo se fará manualmente, através de garis palia dores, no entanto, com autorização do setor competente, poderá ser feito mecanizado.

#### **5.5.2.2.3 Dimensionamento**

O dimensionamento e programação da coleta estão relacionados ao tipo de veículo e equipamento propostos, frota e quantidade de pessoal e finalmente, a maneira de operacionalização dos serviços: frequência, horários, roteiros, itinerários e pontos de destinação.

Competirá, em caso de administração indireta, as empresas contratadas definir o dimensionamento e a programação dos serviços. Ficando a cargo do município a indicação da destinação final dos resíduos.

Para o dimensionamento da frota têm que se prever previamente os excessos de carga causados pela maior concentração de resíduos a recolher nas segundas e terças-feiras, em virtude dos finais de semana. Portanto deverá ser adotada uma capacidade de carga entre 70 a 80% da capacidade nominal do equipamento.

Adotar o percentual de 5 a 15% sobre o total da frota alocada (reserva técnica) como forma de atender aos serviços de manutenção preventiva e reparos ou em casos emergenciais.

O dimensionamento e a programação dos serviços de coleta abrangem as seguintes etapas:

Etapa 1 – estimativa do volume de lixo a ser coletado;

Etapa 2 – dimensionamento da frota;

#### **ETAPA 1 - Estimativa do Volume**

Pode ser feito através do monitoramento do serviço ou seleção por amostragem, em ambos os casos, apresentam imprecisões.

No monitoramento do serviço se avalia a quantidade total de lixo coletado diariamente, através da pesagem de todos os veículos carregados, no ponto de transbordo ou na destinação final. Cada um dos veículos será pesado vazio para a obtenção de sua tara e que será descontado do peso total carregado para encontrar a quantidade de lixo transportado.

Esse procedimento deverá ser repetido em mais de uma semana, de forma obter a quantidade de lixo gerada por dia próximo a realidade.

No monitoramento de seleção devem ser identificados os roteiros em bairros residenciais, em áreas faveladas, centro comercial e industrial. A partir desta identificação se faz a obtenção da amostra, em cada característica homogênea de ocupação urbana.

Os veículos dos roteiros selecionados devem ser pesados, conforme o que já foi descrito anteriormente, para determinar a quantidade de lixo gerada em cada tipo de região. Deverá ser repetido em mais de uma semana.

É também preciso estimar o número de habitantes, tanto de cada um áreas monitoradas, quanto dos setores em que a cidade foi subdividida com a finalidade de expandir a amostra.

## **ETAPA 2 – Dimensionamento da Frota**

O dimensionamento da frota tem como objetivo determinar a quantidade de veículos necessários à execução dos serviços de coleta quer exigido pela ampliação, quer pela reformulação parcial ou total dos serviços.

A reformulação se dá quando:

- ✓ Houver substituição e/ou renovação dos veículos e equipamentos por outros de características diferentes;
- ✓ Forem identificadas baixa eficiência e produtividade dos serviços;
- ✓ Forem alterados os requisitos dos serviços, tais como: setores, itinerários, frequências, horários, período, entre outros.

O dimensionamento deve obedecer:

1. Localização dos grandes pontos de lixo;
2. Determinação do volume e peso específico do lixo a ser coletado – empregar o processo de quartelamento das amostras de lixo;
3. Setores de coleta – os mesmos da coleta regular;
4. Estimativa da quantidade total de lixo por setor – obtenção número de habitantes de cada setor através de informações cadastrais do município para que seja possível determinar a quantidade em peso e volume, conforme procedimentos descritos na ETAPA 1;

A frota será composta de:

- ✓ 02(dois) caminhão compactador, com capacidade mínima de 15,00m<sup>3</sup>, destinados à coleta dos resíduos sólidos regulares (domiciliar) da sede do município;
- ✓ 02(dois) caminhão basculante, com capacidade mínima de 6,0m<sup>3</sup>, destinados à coleta dos resíduos sólidos regulares (domiciliar) e resíduos sólidos públicos da sede beneficiado com o serviço de limpeza pública;

### **5.5.2.2.4. Execução da Coleta e Transporte de Lixo Público**

A coleta deverá ser feita por veículo caminhão de basculante de 6 m<sup>3</sup> e sua destinação em local indicado pela contratante.

A equipe por veículo (basculante) será de 01 motorista e 04 lixeiros coletores equipados com ferramentas e equipamentos de segurança adequados.

A equipe por veículo (compactador) será de 01 motorista e 03 lixeiros coletores equipados com ferramentas e equipamentos de segurança adequados.

Diante da não condição de tráfego dos veículos será feita à coleta manual.

Os serviços de coleta de lixo público serão realizados em todas as vias e logradouros públicos, nas seguintes frequências e horários: coleta diária e diurna.

Os métodos operacionais a serem empregados são:

### **Pessoal**

Todo pessoal será admitido através de seleção e receberão treinamentos direcionados para melhorar a eficiência na execução dos serviços.

A apresentação dos funcionários, devidamente uniformizados e equipados, será feita no local e horário previamente determinado.

### **Coleta**

A coleta dos resíduos de lixo público será manual e de acordo com a programação dos serviços regulares e complementares. Os lixeiros coletores deverão apanhar e transportar os resíduos provenientes da Capina, capina, poda, entulhos e regulares ensacados ou paliar quando não com o cuidado de não espalhar os mesmos em vias públicas.

Os lixeiros coletores deverão sempre orientar a manobra do veículo com precisão e com devidos cuidados de segurança.

### **Transporte**

O motorista identificará o menor percurso de transporte. No transporte dos resíduos ao destino final, o motorista deverá proceder à devida acomodação dos lixeiros coletores na cabina do veículo, e transportar ao local de descarga, observando atentamente os procedimentos de segurança de trânsito.

Quando do transporte dos resíduos oriundos da Capina, capina, poda, entulhos e regulares ao destino final, o motorista deverá ter o cuidado de recobrir a carga com lona rodoviária.

### **Segurança e Conduta**

Os serviços de coleta são realizados em locais que apresentam riscos à população e a funcionários diretamente envolvidos na limpeza. Por este motivo deverá ter os seguintes cuidados:

1. Os lixeiros coletores devem andar sobre as calçadas;
2. Os lixeiros coletores devem remover os recipientes segurando sempre pela parte superior;
3. Quando da descarga, os lixeiros coletores não deverão permanecer na área próxima a descarga;
4. Toda a guarnição deverá estar uniformizada e alerta quanto à higiene;

5. Não é permitido pedir gratificação ou doações à população;
6. Não deve promover triagem dos materiais;
7. Não deve transportar recipientes em contato com o corpo;
8. Não ingerir bebida alcoólica.

### **5.5.2.3 Coleta e Transporte Particular**

A coleta particular é obrigatoriamente de responsabilidade do gerador em decorrência do tipo de lixo (indústrias, supermercados, shopping centers, estabelecimentos de saúde, resíduos perigosos e entulhos) ou da quantidade ser superior a 100 litros por unidade geradora.

O acondicionamento de o lixo hospitalar quando feito em sacos plásticos, de cor branca e devem possuir propriedades especificadas pelas Normas IPT-NEA 59 ou NBR-9191. Em caso de materiais perfurantes e/ou cortantes devem ser acondicionados em recipientes fabricados com material incinerável, possuir cor dominante amarela com símbolo internacional para material infectante e atender as Normas IPT-NEA 55 ou BS 7320.

O armazenamento ou a contenção temporária dos resíduos hospitalares ou perigosos devem ser em locais especiais abrigados, em recipientes com tampa e com acesso restrito ao pessoal autorizado. Após a coleta, o recipiente deve ser limpo e desinfetado ou descartado.

A coleta dos resíduos de saúde ou perigosos é feita de forma diferenciada para que:

- ✓ Tenha destinação apropriada;
- ✓ Evitar a contaminação de resíduos não perigosos;
- ✓ Manejo seguro dos resíduos infectantes.

É importante que o município tenha completo conhecimento de todo o processo de gerenciamento do lixo particular, em especial aqueles provenientes de serviços de saúde, indústrias químicas, terminais rodoviários, ferroviários, portuários e aeroportuários, para evitar riscos à saúde pública.

No entanto, não se tem nenhum estudo sobre os possíveis geradores desse tipo de lixo, o que fica impossibilitada de imediato a adoção deste serviço de coleta.

### **5.5.2.4 Coleta e Transporte Seletiva**

A coleta seletiva tem a finalidade de separar e classificar os materiais recuperáveis do lixo, em local de onde é gerado, tais como papel, vidro, plástico, metais, etc.

Análise da viabilidade através da quantidade de produtos recicláveis existentes na massa de lixo e a potencialidade do mercado de compra

A coleta seletiva necessita de um amplo programa educativo nas repartições públicas, residências, fábricas, escritórios, lojas e em especial nas escolas que propicie engajar o cidadão no trabalho de separação e acondicionamento dos materiais recicláveis contribuindo assim, para reduzir os custos com a limpeza urbana e melhorar as condições ambientais.

A coleta dos produtos recicláveis deverá ser realizada através de caminhões exclusivos em porta-porta ou em postos de entrega voluntária.

Os aspectos positivos da coleta seletiva consistem em:

- ✓ Reduzir a quantidade de lixo vazado no aterro;
- ✓ Formar parceria entre município e comunidade;
- ✓ Gerar receita a população de baixa renda;
- ✓ Evitar aterramento de materiais com vida útil prolongada e que são danosos ao meio ambiente.

O aspecto negativo é o alto custo da coleta e baixo preço de revenda dos materiais.

#### **5.5.2.5. Coleta e Transporte de Lixo Hospitalar e Ambulatorial**

A coleta hospitalar é a proveniente dos Prontos de Socorros, Casas de Saúde, Clínicas e outros estabelecimentos da rede hospitalar com serviços de internamento superior a 10 leitos e/ou com produção diária superior a 200 litros/dia.

A coleta Ambulatorial é a proveniente dos Postos de Saúde, pequenas Clínicas, ambulatórios, farmácias e outros estabelecimentos similares com produção diária inferior a 200 litros/dia.

A coleta deverá ser feita por veículo Furgão de 0,3 t, com caçamba fechada e revestida para evitar vazamento de líquidos em vias públicas. A destinação dos resíduos será em local específico no destino final.

A equipe por veículo será de 01 motorista e 01 lixeiro coletor equipado com ferramentas e equipamentos de segurança adequados.

Os serviços de coleta hospitalar serão realizados em todos os estabelecimentos de saúde que se enquadre nas exigências acima nas seguintes freqüências e horários: coleta diária e diurna.

### **Procedimentos**

#### **Pessoal**

Todo pessoal será admitido através de seleção e receberão treinamentos direcionados para melhorar a eficiência na execução dos serviços.

A apresentação dos funcionários, devidamente uniformizados e equipados, será feita no local e horário previamente determinado.

### **Coleta**

A coleta dos resíduos hospitalares será em todos os estabelecimentos de saúde que se enquadrem nas exigências acima. O lixeiro coletor deverá apanhar e transportar os recipientes de lixo, com precisão, esvaziá-los completamente com cuidado necessário para não danificá-los e evitar o espalhamento do lixo nas vias públicas.

A execução dos serviços será com mínimo ruído e sem danificar os recipientes.

### **Transporte**

O motorista identificará em cada itinerário de coleta o menor percurso de transporte. No transporte dos resíduos ao destino final, o motorista deverá proceder à devida acomodação do lixeiro na cabina do veículo, e transportar ao local de descarga, observando atentamente os procedimentos de segurança de trânsito.

### **Segurança e Conduta**

Há serviços de coleta que são realizados em locais que apresentam riscos à população e à funcionários diretamente envolvidos na limpeza. Por este motivo deverá ter os seguintes cuidados:

1. Os lixeiros coletores não devem forçar a entrada dos recipientes na caçamba com os pés ou com as mãos;
2. Os lixeiros coletores devem remover os recipientes segurando sempre pela parte superior;
3. O veículo nunca deverá transitar com a tampa traseira aberta;
4. Não é permitido lançamento de recipientes a qualquer distância;
5. Toda a guarnição deverá estar uniformizada e alerta quanto à higiene;
6. Não é permitido pedir gratificação ou doações à população;
7. Não deve promover triagem dos materiais;
8. Não deve transportar recipientes em contato com o corpo;
9. Não ingerir bebida alcoólica.

### **Setor de Coleta**

Em todos os setores que tenham estabelecimentos de saúde.

#### **5.5.2.6. Serviço Especial de Coleta**

O Serviço Especial de Coleta compreende todas as coletas de resíduos sólidos eventuais, normalmente gerados por situações ou condições não regulares, embora muitas vezes previamente programadas, tais como: festivais, eventos de feiras, entulhos de obras públicas, entulhos abandonados por terceiros, mutirões de combate a doenças endêmicas, etc.

Esses serviços serão executados pela equipe de coleta mediante uma ordem de serviço previamente programada e empenhada.

#### **5.6. DESTINAÇÃO FINAL**

Todos os resíduos sólidos produzidos pela população cocalense serão coletados e conduzidos a local indicada pela administração pública, que no momento, consiste em lixão a céu aberto.

Paraibano - MA, 12 de janeiro de 2026.

*Thiago Aécio Rosano Lobo*  
Fiscalização  
Engenheiro Civil  
CREA 11292 D/MA

## ANEXO I



*Thiago Aécio Rosano Lobo*  
Fiscalização  
Engenheiro Civil  
CREA 11292 D/MA

## RESUMO DO ORÇAMENTO

<b>OBRA:</b>	Objeto/Obra = Serviços de Manutenção e Limpeza Pública	<b>DATA :</b> 06/01/2026	<b>BDI :</b> 21,28%		
<b>DESCRIÇÃO:</b>	Objeto/Obra = Serviços de Manutenção e Limpeza Pública	<b>FONTE</b>	<b>VERSÃO</b>	<b>HORA</b>	<b>MES</b>
<b>LOCAL:</b>	PARAIBANO - MA	ORSE	2025/09	111,36%	69,82%
<b>CLIENTE:</b>	PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO	SEINFRA	028 SEM DESONERAÇÃO	114,15%	71,31%
		SICRO NOVO	2025/10	-	-
		SINAPI	2025/11 SEM DESONERAÇÃO	112,73%	70,19%
		PRÓPRIA	PRÓPRIA	0,00%	0,00%

1	DESMATAMENTO E CAPINA		R\$ 61.686,44
2	COLETA E MANUNTENCAO DO ATERRO		R\$ 192.682,14
3	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS (SERVIÇOS)		R\$ 11.801,78
4	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS (MÃO DE OBRA, EPI)		R\$ 4.514,42
		VALOR BDI TOTAL:	R\$ 47.494,94
		VALOR ORÇAMENTO:	R\$ 223.189,84
		VALOR TOTAL:	R\$ 270.684,78
		VALOR TOTAL/ANO:	R\$ 3.248.217,36

## PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

<b>OBRA:</b>	Objeto/Obra = Serviços de Manutenção e Limpeza Pública	<b>DATA :</b>	06/01/2026	<b>BDI :</b>	21,28%
<b>DESCRIÇÃO:</b>	Objeto/Obra = Serviços de Manutenção e Limpeza Pública	<b>FONTE</b>	<b>VERSÃO</b>	<b>HORA</b>	<b>MES</b>
<b>LOCAL:</b>	PARAIBANO - MA	ORSE	2025/09	111,36%	69,82%
<b>CLIENTE:</b>	PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO	SEINFRA	028 SEM DESONERAÇÃO	114,15%	71,31%
		SICRO NOVO	2025/10	-	-
		SINAPI	2025/11 SEM DESONERAÇÃO	112,73%	70,19%
		PRÓPRIA	PRÓPRIA	0,00%	0,00%

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	FONTE	UNID	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO R\$		PREÇO TOTAL R\$	PESO (%)
						SEM BDI	COM BDI		
<b>1</b>	<b>DESMATAMENTO E CAPINA</b>							<b>R\$ 61.686,44</b>	<b>22,79</b>
1.1	101377	Gari (capina), incluso encargos complementares	SINAPI	MES	8,00	R\$ 4.477,88	R\$ 5.430,77	R\$ 43.446,16	16,05
1.2	93572	Encarregado da área específica, incluso encargos complementares	SINAPI	MES	1,00	R\$ 6.462,96	R\$ 7.838,28	R\$ 7.838,28	2,90
1.3	101452	Operador de máquinas (roçadeira), incluso encargos complementares	SINAPI	MES	2,00	R\$ 4.288,42	R\$ 5.201,00	R\$ 10.402,00	3,84
<b>2</b>	<b>COLETA E MANUTENCAO DO ATERRO</b>							<b>R\$ 192.682,14</b>	<b>71,18</b>
2.1	89882	Caminhão compactador sem motorista	SINAPI	H	200,00	R\$ 202,30	R\$ 245,35	R\$ 49.070,00	18,13
2.2	53792	Caminhão carroceria aberta sem motorista	SINAPI	H	200,00	R\$ 100,73	R\$ 122,17	R\$ 24.434,00	9,03
2.3	S07061S	Caminhao aberto	ORSE	h	200,00	R\$ 78,45	R\$ 95,14	R\$ 19.028,00	7,03
2.4	93558	Motorista categoria D	SINAPI	MES	5,00	R\$ 5.768,62	R\$ 6.996,18	R\$ 34.980,90	12,92
2.5	101377	Gari (coleta de residuos),incluso encargos complementares	SINAPI	MES	12,00	R\$ 4.477,88	R\$ 5.430,77	R\$ 65.169,24	24,08
<b>3</b>	<b>MATERIAIS E EQUIPAMENTOS (SERVIÇOS)</b>							<b>R\$ 11.801,78</b>	<b>4,36</b>
3.1	I02711S	Carrinho de mao de aco capacidade 50 a 60 l, pneu com camara	ORSE	un	3,00	R\$ 185,23	R\$ 224,65	R\$ 673,95	0,25
3.2	MERCADO01	Ciscador			3,00	R\$ 69,42	R\$ 84,19	R\$ 252,57	0,09
3.3	00038403	Enxada c/cabo	SINAPI	UN	2,00	R\$ 70,60	R\$ 85,62	R\$ 171,24	0,06
3.4	MERCADO02	Facões			3,00	R\$ 77,00	R\$ 93,39	R\$ 280,17	0,10
3.5	00045234	Pás Quadrada c/ cabo reforçado	SINAPI	UN	3,00	R\$ 42,35	R\$ 51,36	R\$ 154,08	0,06
3.6	I2584	Roçadeira Profissional Fortg Pro, motor 2 tempos de 62cc	SEINFRA	UN	1,00	R\$ 3.538,73	R\$ 4.291,77	R\$ 4.291,77	1,59
3.7	00038400	Vassoura piaçava	SINAPI	UN	100,00	R\$ 49,29	R\$ 59,78	R\$ 5.978,00	2,21
<b>4</b>	<b>MATERIAIS E EQUIPAMENTOS (MÃO DE OBRA, EPI)</b>							<b>R\$ 4.514,42</b>	<b>1,67</b>
4.1	00034498	Cone Flexível Refletivo de Sinalização Laranja 75cm	SINAPI	UN	2,00	R\$ 132,27	R\$ 160,42	R\$ 320,84	0,12
4.2	I12892S	Luva de raspa	ORSE	par	43,00	R\$ 10,87	R\$ 13,18	R\$ 566,74	0,21
4.3	00045267	UNIFORME PROFISSIONAL DE BRIM, BONÉ, CALÇA E CAMISA MANGA LONGA COM FAIXA REFLETIVA	SINAPI	UN	11,00	R\$ 174,23	R\$ 211,31	R\$ 2.324,41	0,86
4.4	I00294	Bota cano curto	ORSE	pr	11,00	R\$ 73,93	R\$ 89,66	R\$ 986,26	0,36
4.5	I0090	Sinalizador	SEINFRA	UN	3,00	R\$ 86,90	R\$ 105,39	R\$ 316,17	0,12
<b>VALOR BDI TOTAL:</b>								<b>R\$ 47.494,94</b>	
<b>VALOR ORÇAMENTO:</b>								<b>R\$ 223.189,84</b>	
<b>VALOR TOTAL:</b>								<b>R\$ 270.684,78</b>	
<b>VALOR TOTAL/ano:</b>								<b>R\$ 3.248.217,36</b>	

## RELATÓRIO ANALÍTICO - COMPOSIÇÕES DE CUSTOS

<b>OBRA:</b>	Objeto/Obra = Serviços de Manutenção e Limpeza Pública	<b>DATA :</b> 06/01/2026	<b>BDI :</b> 21,28%
<b>DESCRIÇÃO:</b>	Objeto/Obra = Serviços de Manutenção e Limpeza Pública	<b>FORTE</b>	<b>VERSÃO</b>
<b>LOCAL:</b>	PARAIBANO - MA	ORSE	2025/09
<b>CLIENTE:</b>	PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO	SEINFRA	028 SEM DESONERAÇÃO
		SICRO NOVO	2025/10
		SINAPI	2025/11 SEM DESONERAÇÃO
		PRÓPRIA	PRÓPRIA
			HORA
			MES
			111,36%
			69,82%
			114,15%
			71,31%
			-
			-
			112,73%
			70,19%
			0,00%
			0,00%

### 1.1. 101377 Gari (capina), incluso encargos complementares (MES)

Encargos Complementares		FORTE	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
00040862	ALIMENTACAO - MENSALISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 797,50	R\$ 797,50
00043501	EPI - FAMILIA PEDREIRO - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 247,11	R\$ 247,11
00040863	EXAMES - MENSALISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 270,51	R\$ 270,51
00043477	FERRAMENTAS - FAMILIA PEDREIRO - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 147,87	R\$ 147,87
00040864	SEGURO - MENSALISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 15,46	R\$ 15,46
00040861	TRANSPORTE - MENSALISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 112,22	R\$ 112,22
<b>TOTAL Encargos Complementares:</b>						<b>R\$ 1.590,67</b>
Mão de Obra		FORTE	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
00041086	AJUDANTE DE OPERACAO EM GERAL (MENSALISTA)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 2.862,34	R\$ 2.862,34
<b>TOTAL Mão de Obra:</b>						<b>R\$ 2.862,34</b>
Serviço		FORTE	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
101289	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - MENSALISTA	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 24,87	R\$ 24,87
<b>TOTAL Serviço:</b>						<b>R\$ 24,87</b>
<b>VALOR:</b>						<b>4.477,88</b>
<b>VALOR BDI (21.28%):</b>						<b>952,89</b>
<b>VALOR COM BDI:</b>						<b>5.430,77</b>

### 1.2. 93572 Encarregado da área específica, incluso encargos complementares (MES)

Encargos Complementares		FORTE	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
00040862	ALIMENTACAO - MENSALISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 797,50	R\$ 797,50
00043499	EPI - FAMILIA ENCARREGADO GERAL - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 241,99	R\$ 241,99
00040863	EXAMES - MENSALISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 270,51	R\$ 270,51
00043475	FERRAMENTAS - FAMILIA ENCARREGADO GERAL - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 15,46	R\$ 15,46
00040864	SEGURO - MENSALISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 15,46	R\$ 15,46
00040861	TRANSPORTE - MENSALISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 112,22	R\$ 112,22
<b>TOTAL Encargos Complementares:</b>						<b>R\$ 1.453,14</b>
Mão de Obra		FORTE	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
00040818	ENCARREGADO GERAL DE OBRAS (MENSALISTA)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 4.931,08	R\$ 4.931,08
<b>TOTAL Mão de Obra:</b>						<b>R\$ 4.931,08</b>
Serviço		FORTE	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
95422	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA ENCARREGADO GERAL DE OBRAS (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - MENSALISTA	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 78,74	R\$ 78,74
<b>TOTAL Serviço:</b>						<b>R\$ 78,74</b>
<b>VALOR:</b>						<b>6.462,96</b>

<b>VALOR BDI (21.28%):</b>	<b>1.375,32</b>
<b>VALOR COM BDI:</b>	<b>7.838,28</b>

### 1.3. 101452 Operador de maquinas (roçadeira), incluso encargos complementares (MES)

Encargos Complementares		FONTE	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
00040862	ALIMENTACAO - MENSALISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 797,50	R\$ 797,50
00043503	EPI - FAMILIA SERVENTE - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 261,93	R\$ 261,93
00040863	EXAMES - MENSALISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 270,51	R\$ 270,51
00043479	FERRAMENTAS - FAMILIA SERVENTE - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 114,77	R\$ 114,77
00040864	SEGURO - MENSALISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 15,46	R\$ 15,46
00040861	TRANSPORTE - MENSALISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 112,22	R\$ 112,22
<b>TOTAL Encargos Complementares:</b>						<b>R\$ 1.572,39</b>
Mão de Obra		FONTE	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
00041084	SERVENTE DE OBRAS (MENSALISTA)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 2.673,34	R\$ 2.673,34
<b>TOTAL Mão de Obra:</b>						<b>R\$ 2.673,34</b>
Serviço		FONTE	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
101364	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA SERVENTE DE OBRAS (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - MENSALISTA	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 42,69	R\$ 42,69
<b>TOTAL Serviço:</b>						<b>R\$ 42,69</b>
<b>VALOR:</b>						<b>4.288,42</b>
<b>VALOR BDI (21.28%):</b>						<b>912,58</b>
<b>VALOR COM BDI:</b>						<b>5.201,00</b>

### 2.1. 89882 Caminhão compactador sem motorista (H)

Material		FONTE	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
00004221	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM METROPOLITANO S-10 OU S-500	SINAPI	L	34,00000000	R\$ 5,95	R\$ 202,30
<b>TOTAL Material:</b>						<b>R\$ 202,30</b>
<b>VALOR:</b>						<b>202,30</b>
<b>VALOR BDI (21.28%):</b>						<b>43,05</b>
<b>VALOR COM BDI:</b>						<b>245,35</b>

### 2.2. 53792 Caminhão carroceria aberta sem motorista (H)

Material		FONTE	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
00004221	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM METROPOLITANO S-10 OU S-500	SINAPI	L	16,93000000	R\$ 5,95	R\$ 100,73
<b>TOTAL Material:</b>						<b>R\$ 100,73</b>
<b>VALOR:</b>						<b>100,73</b>
<b>VALOR BDI (21.28%):</b>						<b>21,44</b>
<b>VALOR COM BDI:</b>						<b>122,17</b>

### 2.3. S07061S Caminhão aberto (h)

Material		FONTE	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
I04221S	Oleo diesel combustivel comum metropolitano s-10 ou s-500	ORSE	l	13,62000000	R\$ 5,76	R\$ 78,45
<b>TOTAL Material:</b>						<b>R\$ 78,45</b>
<b>VALOR:</b>						<b>78,45</b>
<b>VALOR BDI (21.28%):</b>						<b>16,69</b>

<b>VALOR COM BDI:</b>	<b>95,14</b>
-----------------------	--------------

**2.4. 93558 Motorista categoria D (MES)**

Encargos Complementares		FONTES	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
00040862	ALIMENTACAO - MENSALISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 797,50	R\$ 797,50
00043500	EPI - FAMILIA OPERADOR ESCAVADEIRA - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 167,95	R\$ 167,95
00040863	EXAMES - MENSALISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 270,51	R\$ 270,51
00043476	FERRAMENTAS - FAMILIA OPERADOR ESCAVADEIRA - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 0,01	R\$ 0,01
00040864	SEGURO - MENSALISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 15,46	R\$ 15,46
00040861	TRANSPORTE - MENSALISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 112,22	R\$ 112,22
<b>TOTAL Encargos Complementares:</b>						<b>R\$ 1.363,65</b>
Mão de Obra		FONTES	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
00010512	MOTORISTA DE CAMINHAO (MENSALISTA)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 4.388,17	R\$ 4.388,17
<b>TOTAL Mão de Obra:</b>						<b>R\$ 4.388,17</b>
Serviço		FONTES	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
95408	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA MOTORISTA DE CAMINHÃO (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - MENSALISTA	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 16,80	R\$ 16,80
<b>TOTAL Serviço:</b>						<b>R\$ 16,80</b>
<b>VALOR:</b>						<b>5.768,62</b>
<b>VALOR BDI (21.28%):</b>						<b>1.227,56</b>
<b>VALOR COM BDI:</b>						<b>6.996,18</b>

**2.5. 101377 Gari (coleta de residuos),incluso encargos complementares (MES)**

Encargos Complementares		FONTES	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
00040862	ALIMENTACAO - MENSALISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 797,50	R\$ 797,50
00043501	EPI - FAMILIA PEDREIRO - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 247,11	R\$ 247,11
00040863	EXAMES - MENSALISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 270,51	R\$ 270,51
00043477	FERRAMENTAS - FAMILIA PEDREIRO - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 147,87	R\$ 147,87
00040864	SEGURO - MENSALISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 15,46	R\$ 15,46
00040861	TRANSPORTE - MENSALISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 112,22	R\$ 112,22
<b>TOTAL Encargos Complementares:</b>						<b>R\$ 1.590,67</b>
Mão de Obra		FONTES	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
00041086	AJUDANTE DE OPERACAO EM GERAL (MENSALISTA)	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 2.862,34	R\$ 2.862,34
<b>TOTAL Mão de Obra:</b>						<b>R\$ 2.862,34</b>
Serviço		FONTES	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
101289	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - MENSALISTA	SINAPI	MES	1,00000000	R\$ 24,87	R\$ 24,87
<b>TOTAL Serviço:</b>						<b>R\$ 24,87</b>
<b>VALOR:</b>						<b>4.477,88</b>
<b>VALOR BDI (21.28%):</b>						<b>952,89</b>
<b>VALOR COM BDI:</b>						<b>5.430,77</b>

**3.1. I02711S Carrinho de mao de aco capacidade 50 a 60 l, pneu com camara (un)**

Encargos Complementares	FONTES	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
-------------------------	--------	------	-------------	----------------	-------

102711S	Carrinho de mao, em aco, com capacidade de *45 a 65* l / *100* kg, pneu com camara	ORSE	un	1,00000000	R\$ 185,23	R\$ 185,23
<b>TOTAL Encargos Complementares:</b>						R\$ 185,23
<b>VALOR:</b>						185,23
<b>VALOR BDI (21.28%):</b>						39,42
<b>VALOR COM BDI:</b>						224,65

<b>3.2. MERCADO1 Ciscador</b>						
<b>Não cadastrado</b>		<b>FONTE</b>	<b>UNID</b>	<b>COEFICIENTE</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO</b>	<b>TOTAL</b>
MERCADO1	Ciscador			1,00000000	R\$ 69,42	R\$ 69,42
<b>TOTAL Não cadastrado:</b>						R\$ 69,42
<b>VALOR:</b>						69,42
<b>VALOR BDI (21.28%):</b>						14,77
<b>VALOR COM BDI:</b>						84,19

<b>3.3. 00038403 Enxada c/cabo (UN)</b>						
<b>Material</b>		<b>FONTE</b>	<b>UNID</b>	<b>COEFICIENTE</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO</b>	<b>TOTAL</b>
00038403	ENXADA ESTREITA, EM ACO, *25 X 23* CM, COM CABO DE MADEIRA DE *150* CM	SINAPI	UN	1,00000000	R\$ 70,60	R\$ 70,60
<b>TOTAL Material:</b>						R\$ 70,60
<b>VALOR:</b>						70,60
<b>VALOR BDI (21.28%):</b>						15,02
<b>VALOR COM BDI:</b>						85,62

<b>3.4. MERCADO2 Facões</b>						
<b>Não cadastrado</b>		<b>FONTE</b>	<b>UNID</b>	<b>COEFICIENTE</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO</b>	<b>TOTAL</b>
MERCADO2	Facões			1,00000000	R\$ 77,00	R\$ 77,00
<b>TOTAL Não cadastrado:</b>						R\$ 77,00
<b>VALOR:</b>						77,00
<b>VALOR BDI (21.28%):</b>						16,39
<b>VALOR COM BDI:</b>						93,39

<b>3.5. 00045234 Pás Quadrada c/ cabo reforçado (UN)</b>						
<b>Material</b>		<b>FONTE</b>	<b>UNID</b>	<b>COEFICIENTE</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO</b>	<b>TOTAL</b>
00045234	PA QUADRADA COM CABO DE MADEIRA EM Y DE 71 CM	SINAPI	UN	1,00000000	R\$ 42,35	R\$ 42,35
<b>TOTAL Material:</b>						R\$ 42,35
<b>VALOR:</b>						42,35
<b>VALOR BDI (21.28%):</b>						9,01
<b>VALOR COM BDI:</b>						51,36

<b>3.6. I2584 Roçadeira Profissional Fortg Pro, motor 2 tempos de 62cc (UN)</b>						
<b>Equipamento</b>		<b>FONTE</b>	<b>UNID</b>	<b>COEFICIENTE</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO</b>	<b>TOTAL</b>
I2584	ROÇADEIRA COSTAL	SEINFRA	UN	1,00000000	R\$ 3.538,7300	R\$ 3.538,7300
<b>TOTAL Equipamento:</b>						R\$ 3.538,7300
<b>VALOR:</b>						3.538,73
<b>VALOR BDI (21.28%):</b>						753,04
<b>VALOR COM BDI:</b>						4.291,77

<b>3.7. 00038400 Vassoura piaçava (UN)</b>						
--	--	--	--	--	--	--

Material		FONTE	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
00038400	VASSOURA 40 CM COM CABO	SINAPI	UN	1,00000000	R\$ 49,29	R\$ 49,29
TOTAL Material:						R\$ 49,29
VALOR:						49,29
VALOR BDI (21.28%):						10,49
VALOR COM BDI:						59,78

#### 4.1. 00034498 Cone Flexível Refletivo de Sinalização Laranja 75cm (UN)

Material		FONTE	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
00034498	CONE DE SINALIZACAO EM PVC FLEXIVEL, H = 70 / 76 CM (NBR 15071)	SINAPI	UN	1,00000000	R\$ 132,27	R\$ 132,27
TOTAL Material:						R\$ 132,27
VALOR:						132,27
VALOR BDI (21.28%):						28,15
VALOR COM BDI:						160,42

#### 4.2. I12892S Luva de raspa (par)

Encargos Complementares		FONTE	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
I12892S	Luva raspa de couro, cano curto (punho *7* cm)	ORSE	par	1,00000000	R\$ 10,87	R\$ 10,87
TOTAL Encargos Complementares:						R\$ 10,87
VALOR:						10,87
VALOR BDI (21.28%):						2,31
VALOR COM BDI:						13,18

#### 4.3. 00045267 UNIFORME PROFISSIONAL DE BRIM, BONÉ, CALÇA E CAMISA MANGA LONGA COM FAIXA REFLETIVA (UN)

Material		FONTE	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
00045267	UNIFORME PROFISSIONAL DE BRIM, CALÇA E CAMISA MANGA LONGA COM FAIXA REFLETIVA	SINAPI	UN	1,00000000	R\$ 174,23	R\$ 174,23
TOTAL Material:						R\$ 174,23
VALOR:						174,23
VALOR BDI (21.28%):						37,08
VALOR COM BDI:						211,31

#### 4.4. I00294 Bota cano curto (pr)

Material		FONTE	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
I00294	Bota couro solado de borracha	ORSE	pr	1,00000000	R\$ 73,93	R\$ 73,93
TOTAL Material:						R\$ 73,93
VALOR:						73,93
VALOR BDI (21.28%):						15,73
VALOR COM BDI:						89,66

#### 4.5. I0090 Sinalizador (UN)

Material		FONTE	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
I0090	APARELHO SINALIZADOR OBSTACULOS	SEINFRA	UN	1,00000000	R\$ 86,9000	R\$ 86,9000
TOTAL Material:						R\$ 86,9000
VALOR:						86,90
VALOR BDI (21.28%):						18,49
VALOR COM BDI:						105,39



## RELATÓRIO ANALÍTICO - COMPOSIÇÕES AUXILIARES

<b>OBRA:</b>	Objeto/Obra = Serviços de Manutenção e Limpeza Pública	<b>DATA :</b> 06/01/2026	<b>BDI :</b> 21,28%
<b>DESCRIÇÃO:</b>	Objeto/Obra = Serviços de Manutenção e Limpeza Pública	<b>FONTE</b>	<b>VERSÃO</b>
<b>LOCAL:</b>	PARAIBANO - MA	ORSE	2025/09
<b>CLIENTE:</b>	PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO	SEINFRA	028 SEM DESONERAÇÃO
		SICRO NOVO	2025/10
		SINAPI	2025/11 SEM DESONERAÇÃO
		PRÓPRIA	PRÓPRIA
			<b>HORA</b>
			<b>MES</b>
			111,36%
			69,82%
			114,15%
			71,31%
			-
			-
			112,73%
			70,19%
			0,00%
			0,00%

101289 CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - MENSALISTA (MES)						
Mão de Obra		FONTE	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
00041086	AJUDANTE DE OPERACAO EM GERAL (MENSALISTA)	SINAPI	MES	0,00869000	R\$ 2.862,34	R\$ 24,87
					TOTAL Mão de Obra:	R\$ 24,87
					VALOR:	24,87

95422 CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA ENCARREGADO GERAL DE OBRAS (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - MENSALISTA (MES)						
Mão de Obra		FONTE	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
00040818	ENCARREGADO GERAL DE OBRAS (MENSALISTA)	SINAPI	MES	0,01597000	R\$ 4.931,08	R\$ 78,74
					TOTAL Mão de Obra:	R\$ 78,74
					VALOR:	78,74

95408 CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA MOTORISTA DE CAMINHÃO (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - MENSALISTA (MES)						
Mão de Obra		FONTE	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
00010512	MOTORISTA DE CAMINHAO (MENSALISTA)	SINAPI	MES	0,00383000	R\$ 4.388,17	R\$ 16,80
					TOTAL Mão de Obra:	R\$ 16,80
					VALOR:	16,80

101364 CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA SERVENTE DE OBRAS (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - MENSALISTA (MES)						
Mão de Obra		FONTE	UNID	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
00041084	SERVENTE DE OBRAS (MENSALISTA)	SINAPI	MES	0,01597000	R\$ 2.673,34	R\$ 42,69
					TOTAL Mão de Obra:	R\$ 42,69
					VALOR:	42,69



## ORÇAMENTO - CURVA ABC DE SERVIÇOS

<b>OBRA:</b>	Objeto/Obra = Serviços de Manutenção e Limpeza Pública	<b>DATA :</b>	06/01/2026	<b>BDI :</b>	21,26%
<b>DESCRIÇÃO:</b>	Objeto/Obra = Serviços de Manutenção e Limpeza Pública	<b>FONTE</b>	<b>VERSÃO</b>	<b>HORA</b>	<b>MES</b>
<b>LOCAL:</b>	PARAIBANO - MA	ORSE	2025/09	111,36%	69,82%
<b>CLIENTE:</b>	PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO	SEINFRA	028 SEM DESONERAÇÃO	114,15%	71,31%
		SICRO NOVO	2025/10	-	-
		SINAPI	2025/11 SEM DESONERAÇÃO	112,73%	70,19%
		PRÓPRIA	PRÓPRIA	0,00%	0,00%

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	FONTE	TIPO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	%	ACUMUL. %	CL
101377	Gari (coleta de resíduos), incluso encargos complementares	SINAPI	Mão de Obra com Encargos Complementares	MES	12,00	R\$ 5.430,77	R\$ 65.169,24	24,08	24,08	A
101377	Gari (capina), incluso encargos complementares	SINAPI	Mão de Obra com Encargos Complementares	MES	8,00	R\$ 5.430,77	R\$ 43.446,16	16,05	40,13	A
93558	Motorista categoria D	SINAPI	Mão de Obra com Encargos Complementares	MES	5,00	R\$ 6.996,18	R\$ 34.980,90	12,92	53,05	B
89882	Caminhão compactador sem motorista	SINAPI	Serviço	H	200,00	R\$ 245,35	R\$ 49.070,00	18,13	71,18	B
53792	Caminhão carroceria aberta sem motorista	SINAPI	Serviço	H	200,00	R\$ 122,17	R\$ 24.434,00	9,03	80,20	C
S07061S	Caminhão aberto	ORSE	Serviço	h	200,00	R\$ 95,14	R\$ 19.028,00	7,03	87,23	C
101452	Operador de máquinas (roçadeira), incluso encargos complementares	SINAPI	Mão de Obra com Encargos Complementares	MES	2,00	R\$ 5.201,00	R\$ 10.402,00	3,84	91,08	C
93572	Encarregado da área específica, incluso encargos complementares	SINAPI	Mão de Obra com Encargos Complementares	MES	1,00	R\$ 7.838,28	R\$ 7.838,28	2,90	93,97	C
00038400	Vassoura plástica	SINAPI	Material	UN	100,00	R\$ 59,78	R\$ 5.978,00	2,21	96,18	C
I2584	Roçadeira Profissional Fortg Pro, motor 2 tempos de 62cc	SEINFRA	Equipamento	UN	1,00	R\$ 4.291,77	R\$ 4.291,77	1,59	97,77	C
00045267	UNIFORME PROFISSIONAL DE BRIM, BONÊ, CALÇA E CAMISA MANGA LONGA COM FAIXA REFLETIVA	SINAPI	Material	UN	11,00	R\$ 211,31	R\$ 2.324,41	0,86	98,62	C
I00294	Bota cano curto	ORSE	Material	pr	11,00	R\$ 89,66	R\$ 986,26	0,36	98,99	C
I02711S	Carrinho de mão de aço capacidade 50 a 60 l, pneu com câmara	ORSE	Encargos Complementares	un	3,00	R\$ 224,65	R\$ 673,95	0,25	99,24	C
I12892S	Luva de raspa	ORSE	Encargos Complementares	par	43,00	R\$ 13,18	R\$ 566,74	0,21	99,45	C
00034498	Cone Flexível Refletivo de Sinalização Laranja 75cm	SINAPI	Material	UN	2,00	R\$ 160,42	R\$ 320,84	0,12	99,57	C
I0090	Sinalizador	SEINFRA	Material	UN	3,00	R\$ 105,39	R\$ 316,17	0,12	99,68	C
MERCADO2	Fações		Não cadastrado		3,00	R\$ 93,39	R\$ 280,17	0,10	99,79	C
MERCADO1	Ciscador		Não cadastrado		3,00	R\$ 84,19	R\$ 252,57	0,09	99,88	C
00038403	Enxada c/ cabo	SINAPI	Material	UN	2,00	R\$ 85,62	R\$ 171,24	0,06	99,94	C
00045234	Pás Quadrada c/ cabo reforçado	SINAPI	Material	UN	3,00	R\$ 51,36	R\$ 154,08	0,06	100,00	C

**Subtotal até 100%** R\$ 270.684,78

**Outros:** R\$ 0,00

**Valor total do Orçamento:** R\$ 270.684,78

**Valor Total/ano:** R\$ 3.248.217,36



<b>COMPOSIÇÃO DO BDI</b>			
<b>OBRA:</b>	Objeto/Obra = Serviços de Manutenção e Limpeza Pública	<b>DATA : 06/01/2026</b>	
<b>DESCRIBÇÃO:</b>	Objeto/Obra = Serviços de Manutenção e Limpeza Pública	<b>BDI : 21,28%</b>	
<b>LOCAL:</b>	PARAIBANO - MA	<b>FORTE</b>	<b>VERSÃO</b>
<b>CLIENTE:</b>	PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO	ORSE	2025/09
		SEINFRA	028 SEM DESONERAÇÃO
		SICRO NOVO	2025/10
		SINAPI	2025/11 SEM DESONERAÇÃO
		PRÓPRIA	PRÓPRIA
			<b>HORA</b>
			<b>MES</b>
			111,36%
			69,82%
			114,15%
			71,31%
			-
			-
			112,73%
			70,19%
			0,00%
			0,00%

<b>COD</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>%</b>
	<b>Benefício</b>	
L	Lucro	7,50
	<b>TOTAL</b>	<b>7,50</b>

<b>Despesas Indiretas</b>		
AC	Administração central	3,80
DF	Despesas financeiras	1,08
S + G	SEGUROS E GARANTIAS CONTRATUAIS	0,40
R	Riscos	0,55
	<b>TOTAL</b>	<b>5,83</b>

<b>I</b>	<b>Impostos</b>	
	PIS	0,65
	ISS	2,50
	COFINS	3,00
	CPRB	0,00
	<b>TOTAL</b>	<b>6,15</b>

**BDI = 21,28%**

$$\frac{(1 + AC + S + R + G) \times (1 + DF) \times (1 + L)}{(1 - I)} - 1$$



<b>TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS</b>			
<b>OBRA:</b>	Objeto/Obra = Serviços de Manutenção e Limpeza Pública	<b>DATA :</b> 06/01/2026	<b>BDI :</b> 21,28%
<b>DESCRIÇÃO:</b>	Objeto/Obra = Serviços de Manutenção e Limpeza Pública	<b>FONTE</b>	<b>VERSÃO</b>
<b>LOCAL:</b>	PARAIBANO - MA	ORSE	2025/09
<b>CLIENTE:</b>	PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO	SEINFRA	028 SEM DESONERAÇÃO
		SICRO NOVO	2025/10
		SINAPI	2025/11 SEM DESONERAÇÃO
		PRÓPRIA	PRÓPRIA
			HORA
			MES
			111,36%
			69,82%
			114,15%
			71,31%
			-
			-
			112,73%
			70,19%
			0,00%
			0,00%

<b>COD</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>HORISTA %</b>	<b>MENSALISTA %</b>
<b>A</b>	<b>GRUPO A</b>		
A1	INSS	20,00	20,00
A2	SESI	1,50	1,50
A3	SENAI	1,00	1,00
A4	INCRA	0,20	0,20
A5	SEBRAE	0,60	0,60
A6	Salário Educação	2,50	2,50
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00	3,00
A8	FGTS	8,00	8,00
A9	SECONCI	0,00	0,00
	<b>TOTAL</b>	<b>36,80</b>	<b>36,80</b>

<b>B</b>	<b>GRUPO B</b>		
B1	Repouso Semanal Remunerado	17,88	0,00
B2	Feridos	3,95	0,00
B3	Auxílio - Enfermidade	0,86	0,65
B4	13º Salário	10,97	8,33
B5	Licença Paternidade	0,07	0,05
B6	Faltas Justificadas	0,73	0,56
B7	Dias de Chuvas	1,56	0,00
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,10	0,07
B9	Férias Gozadas	11,16	8,48
B10	Salário Maternidade	0,03	0,03
	<b>TOTAL</b>	<b>47,31</b>	<b>18,17</b>

<b>C</b>	<b>GRUPO C</b>		
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,55	3,46
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,11	0,08
C3	Férias Indenizadas	3,17	2,41
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	2,60	1,98
C5	Indenização Adicional	0,38	0,29
	<b>TOTAL</b>	<b>10,81</b>	<b>8,22</b>

<b>D</b>	<b>GRUPO D</b>		
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	17,41	6,69
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,40	0,31
	<b>TOTAL</b>	<b>17,81</b>	<b>7,00</b>

**A + B + C + D = 112,73 70,19**





Anotação de Responsabilidade Técnica - ART  
Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977

**CREA-MA**

**ART OBRA / SERVIÇO**  
**Nº MA20261014039**

**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Maranhão**

INICIAL

**1. Responsável Técnico**

**THIAGO AECIO ROSARIO LOBO**

Título profissional: **ENGENHEIRO CIVIL, ESPECIALIZAÇÃO EM ENGENHARIA DE ESTRUTURAS**

RNP: 1115331400

Registro: 1115331400MA

**2. Dados do Contrato**

Contratante: **Prefeitura Municipal de Paraibano**

CPF/CNPJ: 05.303.144/0001-30

**PRAÇA GUILHERMINO BRITO**

Nº: S/N

Complemento:

Bairro: **CENTRO**

Cidade: **PARAIBANO**

UF: **MA**

CEP: 65670000

Contrato: **20012026**

Celebrado em: **20/01/2026**

Valor: **R\$ 3.248.217,36**

Tipo de contratante: **Pessoa Jurídica de Direito Público**

Ação Institucional: **Outros**

**3. Dados da Obra/Serviço**

**PRAÇA GUILHERMINO BRITO**

Nº: S/N

Complemento:

Bairro: **CENTRO**

Cidade: **PARAIBANO**

UF: **MA**

CEP: 65670000

Data de Início: **20/01/2026**

Previsão de término: **20/12/2026**

Coordenadas Geográficas: **-6.415783, -43.994130**

Finalidade: **SEM DEFINIÇÃO**

Código: **Não Especificado**

Proprietário: **Prefeitura Municipal de Paraibano**

CPF/CNPJ: 05.303.144/0001-30

**4. Atividade Técnica**

	Quantidade	Unidade
<b>14 - Elaboração</b>		
80 - Projeto > SANEAMENTO AMBIENTAL > SISTEMA DE ESGOTO/RESÍDUOS > DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS > #6.2.2.1 - DOMICILIARES E DE LIMPEZA URBANA	12,00	mes
80 - Projeto > SANEAMENTO AMBIENTAL > SISTEMA DE ESGOTO/RESÍDUOS > DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS > #6.2.3.1 - DOMICILIARES E DE LIMPEZA URBANA	12,00	mes
35 - Elaboração de orçamento > SANEAMENTO AMBIENTAL > SISTEMA DE ESGOTO/RESÍDUOS > DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS > #6.2.2.1 - DOMICILIARES E DE LIMPEZA URBANA	12,00	mes
35 - Elaboração de orçamento > SANEAMENTO AMBIENTAL > SISTEMA DE ESGOTO/RESÍDUOS > DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS > #6.2.3.1 - DOMICILIARES E DE LIMPEZA URBANA	12,00	mes
<b>18 - Fiscalização</b>		
60 - Fiscalização de obra > SANEAMENTO AMBIENTAL > SISTEMA DE ESGOTO/RESÍDUOS > DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS > #6.2.2.1 - DOMICILIARES E DE LIMPEZA URBANA	12,00	mes
60 - Fiscalização de obra > SANEAMENTO AMBIENTAL > SISTEMA DE ESGOTO/RESÍDUOS > DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS > #6.2.3.1 - DOMICILIARES E DE LIMPEZA URBANA	12,00	mes

Após a conclusão das atividades técnicas o profissional deve proceder a baixa desta ART

**5. Observações**

Art de projeto, orçamento e fiscalização referente aos serviços de manutenção e limpeza publica no município de Paraibano-MA.

**6. Declarações**

- Declaro que estou cumprindo as regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no decreto n. 5296/2004 e 9451/2018.

**7. Entidade de Classe**

UEMA -UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO

**8. Assinaturas**

Declaro serem verdadeiras as informações acima

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Local data



Documento assinado eletronicamente  
com credenciais de login e senha

**THIAGO AECIO ROSARIO LOBO**

RNP: 1115331400

Data: 26/01/2026 10:49:17

**THIAGO AECIO ROSARIO LOBO - CPF: \*\*\*.362.883-\*\***

**Prefeitura Municipal de Paraibano - CNPJ: 05.303.144/0001-30**

**9. Informações**

A autenticidade desta ART pode ser verificada em: <https://crea-ma.sitac.com.br/publico/>, com a chave: Z8xwd  
Impresso em: 26/01/2026 às 10:49:17 por: , ip: 45.190.122.8





Anotação de Responsabilidade Técnica - ART  
Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977

**CREA-MA**

**ART OBRA / SERVIÇO**  
**Nº MA20261014039**

**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Maranhão**

INICIAL

\* A ART é válida somente quando quitada, mediante apresentação do comprovante do pagamento ou conferência no site do Crea.

**10. Valor**

Valor da ART: **R\$ 285,59** Registrada em: **21/01/2026** Valor pago: **R\$ 285,59** Nosso Número: **8306784160**

A autenticidade desta ART pode ser verificada em: <https://crea-ma.sitac.com.br/publico/>, com a chave: Z8xwd  
Impresso em: 26/01/2026 às 10:49:17 por: , ip: 45.190.122.8

[www.creama.org.br](http://www.creama.org.br)  
Tel: (98) 2106-8300

[atendimento@creama.org.br](mailto:atendimento@creama.org.br)  
Fax: (98) 2106-8303

 **CREA-MA**  
Conselho Regional de Engenharia  
e Agronomia do Estado do  
Maranhão



CONCORRÊNCIA Nº XX/2026  
ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_ QUE  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PARAIBANO E (RAZÃO SO-  
CIAL), COMO ABAIXO SE DECLARA.

Por este instrumento particular, o Município de Paraibano, Estado do Maranhão, por meio do \_\_\_\_\_ [órgão da Administração Direta], ou \_\_\_\_\_ a(o) [entidade da Administração Indireta] com sede na \_\_\_\_\_, a seguir denominado CONTRATANTE, representado pelo [autoridade administrativa competente para firmar o contrato], inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, e a sociedade \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ [endereço da sociedade CONTRATADA], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por \_\_\_\_\_ [representante da sociedade CONTRATADA], inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, têm justo e acordado o presente Contrato Nº \_\_\_\_\_, decorrente da licitação Concorrência nº XX/2026, formalizada nos autos do processo administrativo nº 270126013/2026, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 3001.0801/0001-2024 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da CONCORRÊNCIA Nº XX/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. OBJETO**

- 1.1 O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa para Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Residenciais ou Domiciliares, comercial, de mercado e Feiras Livres com Destino Final o Aterro Controlado do Município de Paraibano/MA, devendo ser executado de acordo com as especificações do Edital de Licitação, Anexos e Proposta apresentada a qual segue em anexo ao presente contrato, bem como o cronograma físico-financeiro.
- 1.2 O regime de execução será por empreitada por preço global.
- 1.3 Os preços que compõe a planilha orçamentária, a qual segue em anexo ao presente contrato, foram propostos pela contratada conforme descrito na tabela abaixo.
- 1.4 Objeto da contratação:

Item	Descrição	Valor Total
1	Contratação de empresa para Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Residenciais ou Domiciliares, comercial, de mercado e Feiras Livres com Destino Final o Aterro Controlado do Município de Paraibano/MA	R\$ xx,xx

**2. PRAZOS DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

- 2.1 O prazo de execução do presente contrato é de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, iniciando no dia **xx/xx/xxxx** e tendo por termo final o dia **xx/xx/xxxx**.
- 2.2 A vigência do presente contrato se inicia na data da assinatura e terá vigência de 60 (sessenta) dias.
- 2.3 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, desde que justificadamente, por meio de simples apostila, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

**3. MODELOS DE GESTÃO CONTRATUAL**

- 3.1 O modelo de gestão contratual será disciplinado pelo Decreto Municipal nº 3001.0801/0001-2024, e está detalhado no Anexo II do edital, o qual faz parte deste contrato independentemente de transcrição.

**4. SUBCONTRATAÇÃO**

- 4.1 É vedada a subcontratação total do objeto ou das parcelas do objeto da contratação que foram exigidas nas condições de habilitação técnica.

- 4.2 É admitida subcontratação parcial do objeto nas seguintes condições:
- 4.2.1 Nos serviços discriminados em orçamento cujo BDI reduzido foi aplicado.
- 4.2.2 Nos serviços discriminados em orçamento cujo BDI integral foi aplicado, desde que solicitada pela contratada e autorizada pela fiscalização, e que não contrarie o item 4.1.
- 4.2.2.1 No caso previsto no subitem acima, deve ser avaliada a redução do BDI.
- 4.2.3 O total das subcontratações deve estar limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total objeto.
- 4.3 A subcontratação parcial do objeto deverá ser solicitada por escrito e aprovada previamente pela contratante.
- 4.4 Em caso de autorização de subcontratação parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios que comprove sua idoneidade, habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado, os quais serão avaliados pela fiscalização.
- 4.5 Caso a qualificação técnica da empresa for fator preponderante para sua contratação, e a subcontratação for admitida, será exigido o cumprimento dos mesmos requisitos por parte do subcontratado.
- 4.6 A contratada permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no contrato e no edital.
- 4.7 A subcontratação não exime a contratada de suas obrigações perante a execução do objeto da presente licitação, permanecendo também como corresponsável perante os serviços executados pela subcontratada.
- 4.8 Permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades das subcontratadas, bem como responder perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais, inclusive sobre as parcelas subcontratadas.
- 4.9 Quaisquer atrasos e descumprimentos contratuais decorrentes da subcontratação serão imputados exclusivamente à contratada e poderão sujeitá-la às sanções contratuais.
- 4.10 A contratada e as subcontratadas responderão por infrações de postura ou de normas, violação de direitos trabalhistas e previdenciários, acidentes de trabalho ou danos a terceiros ocorridos durante a execução do contrato, não podendo ser imputada à contratante qualquer responsabilidade.
- 4.11 Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 5. PREÇO

- 5.1 O presente contrato é firmado pelo preço total de **R\$ xx.xxx,xx (POR EXTENSO)**, cujos valores unitários se encontram discriminados na proposta de preços apresentada pela contratada a qual seguem em anexo ao presente contrato.
- 5.2 No valor acima deverão estar computados todos os valores necessários para a execução do objeto, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguros, materiais, custos inerentes à aquisição, transporte e armazenamento e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 6.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para a liquidação da despesa.
- 6.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 6.2.1 Os pagamentos serão realizados com base nos serviços efetivamente executados e medidos, conforme cronograma físico-financeiro contratual.
- 6.2.2 Só serão medidos os serviços efetivamente concluídos.
- 6.2.3 Para efeito de medição e de faturamento, relativo aos serviços executados, deverá ser considerado o cumprimento do avanço das etapas construtivas definidas no cronograma físico-financeiro, que será peça integrante do contrato.
- 6.2.4 A sistemática de medição e pagamento será associada à execução de etapas de cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.
- 6.2.5 A solicitação de medição deverá ser enviada através de e-mail para fiscalização conforme modelo padrão, contendo os seguintes documentos: planilha de medição editável, planilha de atingimento do cronograma físico-financeiro, relação de funcionários do período.
- 6.2.6 A vistoria será agendada pela fiscalização em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento da solicitação, sendo recomendável a presença do responsável técnico da Contratada.

- 6.2.7 A periodicidade deverá ser mensal, a contar da data de início da execução do objeto.
- 6.3 Para os fins de liquidação, será observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.
- 6.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, os prazos que trata os itens 6.1 e 6.2 serão reduzidos pela metade.
- 6.5 Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:
- 6.5.1 Fatura discriminada, calculada em função dos serviços efetivamente executados, devidamente atestados pelo(s) Fiscal(ais) do contrato.
- 6.5.2 As condições de pagamento e retenção serão conforme legislação vigente, do Decreto Municipal nº 3001.0801/0001-2024.
- 6.6 A Contratante quando do pagamento à Contratada procederá à retenção do Imposto de Renda (IR), da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 6.6.1 A Contratada deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas nas legislações mencionadas, sob pena de não aceitação pela contratante.
- 6.7 O pagamento para o serviço de administração local da obra deverá ser proporcional ao desenvolvimento da obra no período analisado, considerando o cronograma apresentado pela contratada como referência e aceito pela fiscalização.
- 6.8 O prazo para a liquidação ou pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a contratada não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório e/ou no contrato.
- 6.9 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata os itens 6.1 e 6.4.
- 6.10 No caso de divergência entre a planilha de medição e o faturamento ou na constatação de falta de documentação, por ato administrativo motivado da unidade responsável, o contratado deve ser notificado a proceder a regularização, sob pena do não recebimento da fatura até que seja sanada a irregularidade.
- 6.11 Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.
- 6.12 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.
- 6.13 Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, incidirá sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.
- 6.14 Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.
- 6.14.1 A eventual perda das condições de que trata este item não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.
- 6.14.2 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração notificará o fornecedor contratado para que regularize a sua situação.
- 6.14.3 A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.14.4 É facultada a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.15 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstos na Lei nº 14.133/21.

## **7. REAJUSTE**

- 7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado e serão concedidos nos moldes da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante do Índice Nacional de Custo da Construção - INCC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, devendo ser aplicado a fórmula a seguir:

$SR = S (i12 / i0)$

$R = SR - S$

$i12$  = índice INCC-DI/FGV do 12º mês após orçamento.

$i0$  = índice INCC-DI/FGV do mês do orçamento.

$S$  = Saldo de contrato após medição referente ao 12º do orçamento conforme cronograma físico-financeiro.

$SR$  = Saldo reajustado

$R$  = valor do reajuste

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

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

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

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

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

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

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

8.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital, seus anexos e neste contrato.

8.3 Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

8.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

8.5 Proporcionar condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas do edital.

8.6 Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços.

8.7 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

8.8 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e no edital.

8.9 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste contrato.

8.10 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

8.11 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11.1 A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 45 dias úteis.

8.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.14 Demais obrigações conforme Decreto Municipal nº 3001.0801/0001-2024.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente edital e seus anexos, projetos, planilha orçamentária, memorial descritivo, cronograma e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

9.2 Em caso de divergência, sempre deverá ser avisado o fiscal para análise, em tempo hábil, de forma a não impactar no prazo de execução do objeto.

9.3 Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica, encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada.

9.4 Deverá possuir equipe técnica multidisciplinar com profissionais habilitados e experientes nas suas áreas de atuação.

9.5 A contratante poderá exigir da contratada a substituição do responsável técnico e de qualquer outro profissional, desde que verifique falhas que comprometam a estabilidade e a qualidade do empreendimento, inobservância dos respectivos projetos e das especificações constantes do Memorial Descritivo, bem como atrasos parciais do cronograma físico que impliquem prorrogação do prazo final da obra ou que apresentem hábitos de conduta nociva à boa administração.

9.5.1 A substituição de qualquer profissional deverá ser processada, no máximo, 5 (cinco) dias úteis após a comunicação, por escrito, da fiscalização.

9.6 Prezar pela perfeita execução dos serviços, submetendo-se à fiscalização designada pelo Contratante.

9.7 Iniciar a execução do objeto conforme data de início da execução constante no instrumento contratual ou na Ordem de Serviço.

9.8 Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto da presente licitação.

9.9 A contratada está obrigada à plena e incondicional observância de todas as normas legais vigentes no país, bem como responsabilizar-se pela segurança e boa qualidade dos serviços executados e pela sinalização nos locais das obras, que deverá seguir as normas do trânsito, segurança de terceiros e usuários durante a execução dos serviços.

9.10 Ceder o direito de propriedade patrimonial e intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas.

9.11 Devido aos direitos autorais da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

9.12 Caso a contratada realize execução de serviços aos sábados, domingos e feriados deverá informar e apresentar relação de funcionários, com nome e número do RG, que estarão presentes, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para a fiscalização.

9.13 Para a correta execução do projeto, deverá apurar a necessidade de elaboração de projetos, cabe levantar qualquer medida ou projeto que permita a perfeita execução, utilização e acessibilidade ao equipamento público.

9.14 Apresentar para fiscalização propostas de soluções, embasadas em normas e afins, para análise e aprovação, de problemas relacionados à execução do objeto contratado.

9.15 Responder - com aviso de recebimento e por escrito – as Solicitações de Providências, esclarecimentos, dúvidas e afins encaminhadas pela contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

9.16 Responder - com aviso de recebimento e por escrito – as Notificações Extrajudiciais no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

9.17 As situações decorrentes de ações da Contratada que demandem correção ou atuação emergencial deverão ser atendidas prontamente, assim que verificado o fato.

9.18 As impropriedades apontadas pelo Contratante, ou, eventualmente por algum órgão gerenciador ou órgãos de aprovação, fiscalização e controle serão respondidas pela Contratada sem custo adicional para o Contratante.

9.19 Quando necessário, manter contato com as repartições competentes, a fim de obter as aprovações dos materiais e serviços a serem executados, bem como fazer os pedidos de ligações e inspeções.

9.20 Quando necessário a contratada deverá promover reuniões com a fiscalização.

9.21 Determinar e orientar seu quadro de funcionários, para que cumpram todas as instruções com ordem, eficiência e presteza; bem como cumpram os procedimentos de segurança estabelecidos, assim como os manter devidamente uniformizados e identificados durante a execução dos serviços contratados.

9.22 A contratada se responsabilizará ainda, por qualquer ônus causado à contratante, direta ou indiretamente, decorrentes do não cumprimento das disposições normativas constantes ou referidas no Edital. Para tal, deverá adotar soluções técnicas que ofereçam segurança e a proteção contra roubos, furtos e vandalismo na execução dos serviços.

9.23 Comunicar ao fiscal do contrato, tempestivamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.24 Não incorrer na paralisação, suspensão ou inexecução de serviços sem anuência prévia da Contratante.

9.25 É a contratada obrigada ao pagamento das multas que sejam impostas pelas autoridades, em razão do descumprimento de leis, regulamentos e posturas referentes aos serviços contratados.

9.26 Prestar, ao contratante, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

9.27 Designar à fiscalização, pelo menos 01 (um) preposto para o acompanhamento da execução contratual, informando telefone, local e demais meios de contato deste, bem como para comunicação, por parte do Contratante, das falhas porventura constatadas na prestação dos serviços.

9.27.1 O profissional responsável deverá efetuar, além dos serviços de acompanhamento da execução dos serviços, o acompanhamento das inspeções realizadas pela Fiscalização.

9.27.2 Deverá ser assegurada a sua disponibilidade para contato durante todo o período de execução do objeto.

9.28 Comprovar através de ensaios tecnológicos a qualidade dos materiais aplicados na execução do objeto em atendimento às normas técnicas vigentes, projetos, memoriais e especificações técnicas.

9.29 **Documentos a serem apresentados preferencialmente na primeira semana de execução do contrato, sendo imprescindíveis para a primeira medição:**

9.29.1 Relação dos integrantes da equipe técnica que ficarão responsabilizados pela execução dos projetos, definindo a distribuição de atribuições de cada membro, com o número de registro do profissional no CREA ou CAU ou outro conselho regional legalmente habilitado.

9.29.2 Relação das Subcontratadas se for o caso.

9.29.3 Providenciar a ART ou RRT ou outro documento emitido por um conselho regional ao qual a empresa esteja vinculada que comprova que o serviço possui um responsável legalmente habilitado, relativo à execução do objeto contratado, onde deverá constar o nome e a inscrição junto ao CREA/CAU ou de outro conselho regional, legalmente habilitado, ao qual a empresa esteja vinculada, de todos os responsáveis técnicos.

9.29.3.1 Caso o responsável Técnico não faça parte do quadro técnico na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica (empresa Licitante) no momento da licitação, após assinatura do contrato deverá ser apresentada à fiscalização esta certidão atualizada para comprovar que o responsável técnico pela obra também é responsável / quadro técnico pela empresa durante o prazo de execução do objeto contratado.

9.29.4 Declaração emitida pelo contratado, atestando que esta não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante.

9.29.5 A substituição de qualquer dos profissionais constantes da relação e integrantes da equipe técnica somente poderá ocorrer com a prévia anuência do contratante.

9.29.6 Declaração da destinação dos resíduos gerados da construção e demolição, que descreva que tal destino se encontra em conformidade com os princípios, diretrizes e dispositivos previstos na legislação federal, estadual, distrital e municipal.

9.29.7 Número da matrícula CNO aberta.

9.30 **Instalações e organização de canteiro de obra e administração local:**

9.30.1 A contratada será responsável pela organização e boa ordem dos trabalhos, devendo manter o local da obra e seu entorno limpos, e os materiais em uso e resíduos organizados.

9.30.2 A segurança da obra é de responsabilidade da contratada, não cabendo à contratante qualquer responsabilidade sobre furtos ou roubos durante a execução da obra.

9.30.3 Disponibilizar profissional habilitado pela responsabilidade de execução para acompanhamento da obra e de mestre de obras ou encarregado geral pela execução.

9.30.4 Deverá dispor de máquinas e ferramentas necessárias à realização dos serviços, sendo ainda de sua responsabilidade a guarda dos mesmos.

9.30.5 A contratada é inteiramente responsável pelos serviços médicos, assistenciais, seguros, indenizações e demais obrigações decorrentes da legislação vigente, devidos aos empregados acidentados no canteiro.

9.30.6 A obra deverá ser entregue em perfeito estado de limpeza e conservação, para que a contratante efetue o recebimento provisório e posteriormente o recebimento definitivo da mesma, através da fiscalização.

9.30.7 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem estar no trabalho.

9.31 Fornecer e fiscalizar o uso de equipamentos de segurança individuais e coletivos (EPI's e EPC's), de acordo com as normas legais pertinentes, além dos uniformes.

9.32 Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.33 **Deverá manter em obra:**

9.33.1 Cópia atualizada dos projetos, planilha orçamentária, memorial descritivo, cronograma físico-financeiro, ART ou RRT ou outro documento emitido por um conselho regional ao qual a empresa esteja vinculada que comprove que o serviço possui um responsável legalmente habilitado, além de outros documentos essenciais para a correta execução. Relação atualizada de funcionários, ficha de registro, cópia da carteira de trabalho, cópia de comprovante dos treinamentos de segurança do trabalho, conforme exigência geral e para trabalhos específicos, de todos os funcionários, inclusive da(s) subcontratada(s).

- 9.33.2 Elaborar e enviar diariamente o Diário de Obra para o fiscal responsável.
- 9.33.2.1 Esse documento deverá ser preenchido diariamente, registrando todos os acontecimentos relacionados à execução do objeto contratado.
- 9.33.2.2 A fiscalização verificará e complementarará com as ponderações necessárias para posterior assinatura digital do responsável técnico.
- 9.33.3 Manter quadro de pessoal suficiente, para atendimento dos serviços previstos no edital, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a contratante.
- 9.33.3.1 Nos atrasos que porventura venham a ocorrer, não serão admitidas justificativas baseadas na eventual insuficiência de funcionários relacionados à prestação dos serviços.
- 9.34 A garantia do serviço se dará pelo período de 05 (cinco) anos após a conclusão da obra, definido pelo art. 618 do Código Civil de 2002, no qual os executores têm responsabilidade objetiva pelos defeitos verificados nestas, devendo repará-los. O início da garantia quinquenal coincide com a data de recebimento definitivo da obra ou serviço pela Administração.
- 9.35 Atender aos requisitos de sustentabilidade presentes no Decreto Municipal nº 3001.0801/0001-2024.
- 9.36 A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, ou outro instrumento equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no Edital (art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/21).
- 9.37 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.38 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- 9.39 Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência.

## **10. GARANTIA CONTRATUAL DE EXECUÇÃO**

- 10.1 A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- 10.2 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 10.3 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 10.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 10.4.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.
- 10.4.2 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.
- 10.4.3 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 10.5 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica encaminhada à adjudicatária por email, a qual será administrada pela Prefeitura Municipal de Paraibano, por meio de aplicação em conta poupança, cujo rendimento será repassado integralmente a contratada quando do término do contrato.
- 10.6 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 10.7 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 10.8 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 10.9 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 10.9.1 O prazo para apresentação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 10.10 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 10.10.1 O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

10.10.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

10.11 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

10.12 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

10.13 O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

## 11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere o artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, será balizada pelas normas estabelecidas neste contrato e no edital.

11.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

11.2.1 Der causa à inexecução parcial do contrato.

11.2.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

11.2.3 Der causa à inexecução total do contrato.

11.2.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

11.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

11.2.6 Praticar ato fraudulento na execução do contrato.

11.2.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

11.2.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.3.1 **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.2.2, 11.2.3 e 11.2.4 deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8 deste contrato, bem como nos subitens 11.2.2, 11.2.3 e 11.2.4 deste contrato, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista neste contrato.

11.3.4.1 Multa Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida em caso de atraso injustificado na execução dos serviços, limitada a incidência a 30% (trinta por cento). Após o 30º (trigésimo) dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória.

11.3.4.2 Moratória de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado na apresentação, suplementação ou reposição da garantia, até o máximo de 2,0% (dois por cento).

11.3.4.2.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

11.3.5 Multa moratória de 0,5% a 5,0% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo:

11.3.5.1 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre o valor da respectiva etapa do cronograma físico-financeiro do contrato
2	1,0% ao dia sobre o valor da respectiva etapa do cronograma físico-financeiro do contrato
3	1,5% ao dia sobre o valor da respectiva etapa do cronograma físico-financeiro do contrato
4	2,5% ao dia sobre o valor da respectiva etapa do cronograma físico-financeiro do contrato

5	5,0% ao dia sobre o valor da respectiva etapa do cronograma físico-financeiro do contrato
---	---

**TABELA 2**

**INFRAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	04
3	Manter trabalhador sem qualificação exigida para executar os serviços contratados, ou deixar de substituir trabalhador quando exigido pela fiscalização, por trabalhador;	03
4	Recusar-se a executar ou corrigir serviço determinado pela fiscalização, por serviço;	02
5	Permitir a execução de serviços sem a utilização de EPIs/EPCs, por trabalhador;	01
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar no Diário de Obras todas as ocorrências diárias, bem como especificar detalhadamente os serviços em execução.	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir trabalhador que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por trabalhador e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações do CONTRATADO	01
12	Zelar pelas instalações da Administração ou de terceiros.	03

11.3.6 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa compensatória.

11.3.7 A multa moratória e compensatória não será cumulada sobre o mesmo fato gerador.

11.3.8 A dosimetria das sanções será aplicada de acordo com os critérios objetivos definidos no Decreto Municipal nº 3001.0801/0001-2024.

11.3.9 Nos contratos por escopo fracionados em etapas com cronograma físico-financeiro, será aplicada multa moratória em todas as etapas que forem entregues em atraso, sejam elas utilizáveis ou não, respeitado o processo sancionatório.

11.3.9.1 Para fins do disposto neste subitem, serão consideradas:

11.3.9.1.1 Etapa utilizável: a etapa do cronograma que, após concluída, já é passível de utilização pela Administração Municipal, independentemente da conclusão das etapas subsequentes do contrato.

11.3.9.1.2 Etapa não utilizável: a etapa do cronograma que, mesmo quando concluída, não possibilita a sua utilização pela Administração Municipal, pois ainda depende da execução de etapas futuras para serem transformadas em etapas utilizáveis.

11.3.9.2 Nos casos de etapas não utilizáveis que tiverem sido objeto de multa, a multa será devolvida ao contratado, caso nas etapas subsequentes, antes de concluir a etapa utilizável do contrato, o contratado recupere o atraso, alcançando o prazo inicialmente estabelecido pelo cronograma.

11.4 Somente será admitida a retenção de valores de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

11.5 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

11.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6.1 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21).

11.6.2 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.8.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.8.2 As peculiaridades do caso concreto.

11.8.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

11.8.4 Os danos que dela provierem para o contratante.

11.8.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133/21).

11.10 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).

11.11 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão. (Art. 161, da Lei nº 14.133/21).

11.12 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.13 No processo administrativo sancionatório instaurado para apuração de condutas praticadas durante a execução contratual e que possa ensejar a aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser celebrado com a contratada compromisso de ajuste de conduta nos termos do art. 26 do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942.

## **12. CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO**

12.1 Após a data de assinatura do contrato haverá um período de 10 (dez) dias para verificação de pendências, liberação de áreas ou adoção de outras providências cabíveis para a regularidade do início da execução contratual. (art. 92, §2º da lei nº 14.133/21).

12.2 As condições gerais de execução, prazos, locais, recebimento do objeto e demais informações pertinentes estão detalhadas no edital e seus anexos que fazem parte deste contrato independentemente de transcrição.

12.3 O cronograma físico-financeiro referencial do planejamento adequado da obra será estabelecido pelo contratante, podendo o contratado adequá-lo, sujeito à aprovação do contratante.

12.4 O contratante poderá determinar alterações, de forma motivada, no cronograma físico-financeiro mediante autorização expressa de sua autoridade competente.

12.5 Atender aos demais critérios de execução contidos no edital e neste contrato.

## **13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1 Os critérios de extinção contratual serão disciplinados pela Lei nº 14.133/2023 e pelo Decreto Municipal nº 3001.0801/0001-2024.

13.2 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.3 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, desde que justificadamente, por meio de simples apostila, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.4 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

13.4.1 Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas.

13.4.2 Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.5 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.6.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

13.6.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

13.6.3 Indenizações e multas.

13.7 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.8 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta, da(s) **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)**:

10 512 0053 1096 0000 IMPLANTAÇÃO E AMPL. SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA

253 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES

1.632.00 001.001 Recursos Próprios do Município

14.2 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município.

#### **15. DOS CASOS OMISSOS**

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **16. ALTERAÇÕES**

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, nos moldes do Decreto Municipal nº 3001.0801/0001-2024.

16.2 Qualquer alteração contratual solicitada pela Contratada, seja de prazo, apostilamento, quantitativa ou qualitativa deverá ser devidamente protocolada na sede da **Prefeitura Municipal de Paraibano**, em no máximo, 60 (sessenta) dias antes do prazo final de execução do contrato, sob pena do indeferimento de ofício do pedido, bem como sujeito a aplicações de sanções previstas em Lei e edital.

16.3 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras.

16.4 A diferença percentual entre o valor global do contrato e o valor obtido a partir dos custos unitários do orçamento estimado pela Administração Pública não pode ser reduzida, em favor do contratado, em decorrência de aditamentos contratuais que modifiquem a composição orçamentária.

16.5 A contratada expressa concordância quanto à adequação do projeto que integrar o edital de licitação e as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto, não poderão ultrapassar, no total, 10% (dez por cento) do valor integral do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/21.

16.6 Não são admissíveis, como regra, aditivos contratuais por erro ou omissões no orçamento nos contratos de empreitada por preço global, salvo nos casos de fatos imprevisíveis, em que não seja possível o Licitante constatar as eventuais discre-

pâncias de quantidades com base nos elementos presentes no projeto básico, bem como nos demais casos previstos em lei passíveis de revisão contratual.

16.6.1 Nos casos em que forem encontrados erros de pequena relevância, relativos a pequenas variações de quantitativos em seus serviços, será pago exatamente o preço global acordado.

16.6.2 Nos casos em que forem encontrados erros ou omissões substanciais, subestimativas ou superestimativas relevantes, poderão ser ajustados termos aditivos excepcionalmente, desde que os seguintes requisitos sejam atendidos cumulativamente:

16.6.2.1 Somente serão considerados como erros substanciais ou relevantes e objetos de revisão, os serviços de materialidade relevante na curva ABC do orçamento, compreendidos dentro da Faixa A e Faixa B, cuja somatória acumulada dos custos representa 80% (oitenta por cento) do custo total.

16.6.2.2 Somente serão considerados como erros substanciais ou relevantes e objetos de revisão, os erros unitários de quantitativo acima de 10% (dez por cento).

16.6.3 Nos casos de quantitativos com relevantes subestimativas no orçamento, o contrato poderá ser aditado se demonstrada a razoabilidade do pedido de aditivo, devendo ser atendidos cumulativamente os seguintes requisitos:

16.6.3.1 A alteração contratual deverá manter a proporcionalidade da diferença entre o valor global estimado pela Administração e o valor global contratado.

16.6.3.2 O resultado que seria obtido na licitação, com os quantitativos efetivos de serviços, não poderá ser modificado se os novos quantitativos fossem aplicados às propostas dos demais Licitantes, em observância aos princípios da igualdade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

16.6.3.3 A alteração contratual, em análise global, não deve ultrapassar a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação dos limites previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

16.6.3.4 O novo serviço incluído no contrato ou a quantidade acrescida no serviço cujo quantitativo foi originalmente subestimado não são compensados por eventuais distorções a maior nos quantitativos de outros serviços que favoreçam o contratado.

16.6.4 Em caso de quantitativos superestimados relevantes no orçamento, eventuais pleitos do contratado para não redução dos valores contratados poderão ser atendidos de forma excepcionalíssima, desde que preenchidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

16.6.4.1 Demonstração, em análise global, de que o quantitativo artificialmente elevado foi compensado por outros preços e quantitativos subestimados de forma que reste cabalmente demonstrado que o preço global pactuado representa a justa remuneração da obra, considerando o orçamento de referência da Administração ajustado.

16.6.4.2 A alteração do contrato de forma a reduzir os quantitativos daquele item inviabilizaria a execução contratual, devendo ser demonstrado que o valor a ser reduzido supere a remuneração e as contingências detalhadas na composição do BDI apresentado pelo contratado, bem como os montantes originados de eventuais distorções a maior existentes nos custos obtidos em sistemas referenciais da Administração Pública (efeitos cotação e barganha) que não foram eliminados no processo licitatório.

16.7 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.8 A solicitação de aditivo de prazo de execução, suspensão do contrato, assim como de acréscimos ou supressões de serviços deverá ser realizada no prazo de execução do contrato; e aditivo à vigência contratual deverá ser solicitado durante a vigência do contrato, aplicando-se o art. 111 da Lei nº 14.133/2021 para efeitos da conclusão de escopo predefinido.

16.8.1 As solicitações de aditivos devem vir acompanhadas de parecer técnico conclusivo emitido pela fiscalização, analisadas e aprovadas pelo gestor do contrato.

16.8.2 Os acréscimos e supressões de serviços a serem formalizados por termo aditivo deverão ser planilhados com a indicação dos itens a serem suprimidos e itens a serem acrescidos, sujeitos à aprovação da autoridade competente do Contratante, após análise do gestor do contrato.

16.8.3 Em caso de acréscimos e reduções de serviços no mesmo contrato devem ser consideradas as reduções ou acréscimos de quantitativos de forma isolada, ou seja, o conjunto de reduções e o conjunto de acréscimos devem ser sempre calculados sobre o valor original do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração estabelecidos no dispositivo legal.

16.8.4 A revisão do cronograma físico-financeiro, quando necessária, constitui responsabilidade do contratado, cabendo ao contratante autorizar a sua readequação, conforme subitem 16.8.1, desde que motivada e justificada por fatos supervenientes não imputáveis ao contratado.

16.9 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

16.9.1 Em caso de alterações na ordem de execução dos serviços constantes da planilha, desde que o valor da etapa objeto da medição não ultrapasse aquele já estabelecido no cronograma físico-financeiro vigente para a referida etapa, e mediante

parecer favorável do fiscal do contrato, o cronograma físico-financeiro poderá ser readequado, por meio de simples apostila a ser anexada a este Contrato.

16.10 Havendo alteração do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, deve ser reestabelecida a equação econômico-financeira por meio de aditamento contratual nos casos autorizados pela Lei n.º 14.133/2021.

16.10.1 Caso os serviços a serem acrescidos ou suprimidos constem na planilha de serviços da obra contratada, prevalecerão os valores propostos pelo contratado, em cada item.

16.10.2 Caso os serviços a serem acrescidos não constem na planilha de serviços da obra contratada, mas constem na tabela referencial de custos utilizada para a elaboração do orçamento, os valores dessa tabela prevalecerão, incluído o BDI referencial e levando em conta o desconto ofertado na proposta global.

16.10.3 Caso os serviços a serem acrescidos não constem nem na planilha de serviços da obra contratada, nem na tabela referencial de custos utilizada para a elaboração do orçamento, os preços serão fixados, por meio de pesquisa de preços no mercado, com no mínimo três cotações, ou através de consulta atualizada aos bancos de preços pertinentes, e os preços dos serviços a serem contratados serão a média dos preços pesquisados, multiplicados pelo desconto global ou linear oferecido na proposta do contratado.

16.10.4 A revisão do preço original do contrato, quando imposta em decorrência das disposições deste contrato, dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessárias justificativas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente.

## **17. PUBLICAÇÃO**

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no sítio eletrônico do município de Paraibano.

17.2 Incumbirá ao contratante providenciar a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos nos termos da Lei nº 14.133/21.

## **18. FORO**

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Paraibano/MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente da CONCORRÊNCIA Nº XX/2026, em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Paraibano, xx/XX/2026

EDITAL DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XX/2026

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a inicia.

Nome do Órgão/Empresa	Nº/ Ano de Contrato	Vigência do Contrato	*Valor Total do Contrato (R\$)
TOTAL			R\$

**Observação:**

**Nota 1:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**Nota 2:** \*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1  
Valor total dos contratos

**Observação:**

**Nota 1:** Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

**Nota 2:** considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado\*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

.(Valor da Receita Bruta – Valor total dos Contratos) x 100 =  
Valor da Receita Bruta

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026