



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 097/2025

A Prefeitura Municipal de Oeiras - PI, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça das Vitórias, nº 35, Centro, Oeiras-PI, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.553.937/0001-70, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **Pregão**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **a contratação de empresa especializada, por meio de registro de preços, para prestação de serviços contínuos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos no Município de Oeiras – PI.**

1.1.1. Os serviços abrangem coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos; varrição manual e mecanizada; capina e roçagem; coleta seletiva; gestão de pontos de entrega voluntária (PEVs) e containers para resíduos da construção civil.

1.2. A licitação será realizada em **LOTE ÚNICO**, formado pelos itens da tabela constante no Termo de Referência/Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. As regras quanto ao registro de preços estarão previstas na minuta da Ata de Registro de Preços.

2. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fica estabelecido o sigilo do valor orçamentário estimado para esta licitação até o momento da abertura das propostas comerciais, em conformidade com as disposições deste edital e da legislação pertinente.

2.2. A adoção do sigilo orçamentário fundamenta-se nos seguintes pressupostos:



2.2.1. **Garantia de isonomia:** Assegurar condições equânimes de competição, evitando que o conhecimento prévio do valor estimado possa influenciar a formação de preços pelos licitantes;

2.2.2. **Preservação da competitividade:** Manter a livre concorrência, impedindo que o orçamento público sirva como parâmetro para ajustes artificiais nas propostas;

2.2.3. **Otimização de recursos:** Promover a melhor aplicação dos recursos públicos, assegurando que as propostas sejam elaboradas com base em critérios técnicos e de mercado;

2.2.4. **Prevenção de distorções:** Coibir práticas que possam comprometer a economicidade e a transparência do processo licitatório.

2.3. Esta medida encontra amparo no art. 37 da Constituição Federal, que estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações), em seus dispositivos relativos à fase preparatória do procedimento licitatório;

3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

3.1. O critério de julgamento adotado nesta licitação será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do artigo 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor total ofertado para a execução do objeto licitado, conforme especificado no Termo de Referência/Projeto Básico.

4. DO MODO DE DISPUTA

4.1. O presente certame será conduzido pelo **modo de disputa ABERTO E FECHADO**, nos termos do artigo 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e conforme regulamentação específica.

5. DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA E ENDEREÇO ELETRÔNICO

5.1. A sessão pública do Pregão Eletrônico será realizada na data e horário abaixo especificados, exclusivamente por meio do sistema eletrônico:



- **Data:** 21 de maio de 2025
- **Horário:** 13h00, horário de Brasília]
- **Endereço eletrônico:** <https://www.licitaoeiras.com.br/>

5.2. O acesso ao sistema eletrônico para participação na sessão pública será permitido apenas às empresas devidamente cadastradas e credenciadas na plataforma de licitações indicada no preâmbulo deste edital.

5.3. A responsabilidade pelo acesso à plataforma eletrônica, bem como pelo envio de propostas e lances, é exclusiva dos licitantes, não cabendo à Administração Pública qualquer responsabilidade por dificuldades técnicas ou falhas na transmissão de dados.

5.4. Em caso de indisponibilidade do sistema eletrônico na data e horário marcados para a realização da sessão pública, a sessão será automaticamente suspensa e remarcada, com nova data e horário a serem divulgados nos meios oficiais de comunicação da Administração.

6. DO CADASTRO NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. Os interessados em participar de pregões, em sua forma eletrônica, neste município, deverão realizar seu cadastro no sítio eletrônico: <https://www.licitaoeiras.com.br/>.

6.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica:

6.2.1. A responsabilidade do licitante ou de seu representante legal pelas informações prestadas;

6.2.2. A presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este pregão.

6.3. O licitante será o único e exclusivo responsável, de forma formal, por todas as transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico.



6.3.1. O licitante assume como firmes e verdadeiras todas as propostas e lances ofertados, bem como os atos praticados diretamente ou por intermédio de seu representante.

6.3.2. Fica excluída qualquer responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes do uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

7.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com o cadastro regular na página eletrônica do sistema de licitações.

7.2. Será concedido tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, às sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, ao agricultor familiar, ao produtor rural pessoa física e ao microempreendedor individual (MEI), conforme os limites estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e pelo Decreto nº 8.538/2015.

7.3. A participação na licitação não será permitida a pessoas jurídicas que atuem em consórcio, observadas as disposições do artigo 15 da Lei nº 14.133/2021.

7.4. Não poderão participar desta licitação os seguintes interessados:

7.4.1. Aqueles que não atendam às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

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

7.4.3. Empresas, isoladamente ou em consórcio, responsáveis pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresas das quais 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 envolver serviços ou fornecimento de bens a ele necessários;

7.4.4. Pessoas físicas ou jurídicas que, à época da licitação, estejam impedidas de participar do certame em decorrência de sanção administrativa previamente imposta;

7.4.5. Empresas ou pessoas físicas que mantenham vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigentes do órgão ou entidade contratante, ou com agentes públicos que atuem na fiscalização ou gestão do contrato, incluindo cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

7.4.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, conforme disposto na Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si no certame;

7.4.7. Pessoas físicas ou jurídicas condenadas judicialmente, com trânsito em julgado nos últimos cinco anos, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes em desacordo com a legislação trabalhista;

7.4.8. Agentes públicos do órgão ou entidade licitante;

7.4.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), quando atuando nessa condição;

7.4.10. Agentes públicos do órgão ou entidade contratante que possam configurar conflito de interesses na execução do contrato, conforme disposto no §1º do artigo 9º da Lei nº 14.133/2021;

7.4.11. Empresas que, atuando em substituição a outra pessoa física ou jurídica, busquem burlar sanções aplicadas, incluindo controladoras, controladas ou coligadas da entidade penalizada, desde que devidamente comprovada a tentativa de fraude;

7.4.12. Empresas e profissionais que tenham elaborado os projetos básicos ou executivos do objeto da licitação, salvo se participarem exclusivamente na fase de



planejamento, execução da licitação ou gestão do contrato, sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade contratante;

7.4.13. Empresas integrantes do mesmo grupo econômico do autor do projeto básico ou executivo;

7.4.14. Empresas contratadas para a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, ou apenas do projeto executivo, nos demais regimes de execução, salvo se previsto expressamente no Edital;

7.4.15. Pessoas físicas ou jurídicas que integrem listas de sanções de organismos financeiros internacionais ou de agências de cooperação estrangeiras, quando a contratação for financiada total ou parcialmente por essas instituições, ou que tenham sido declaradas inidôneas nos termos da Lei nº 14.133/2021;

7.4.16. Terceiros que auxiliem na condução da licitação, como integrantes da equipe de apoio, profissionais especializados ou funcionários de empresas que prestem assessoria técnica ao órgão ou entidade licitante.

7.5. Para participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá assinalar “sim” ou “não” no campo próprio do sistema eletrônico, confirmando as seguintes declarações:

7.5.1. Que tem conhecimento e concorda com todas as regras estabelecidas no Edital, bem como atende aos requisitos de habilitação e não possui impedimentos para participar do certame;

7.5.2. Que não emprega menor de idade, salvo na condição de aprendiz, nos termos da legislação vigente.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Na presente licitação, a fase de habilitação **ANTECEDERÁ** as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

8.1.1. Nos termos do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, é facultado à Administração Pública, inverter a ordem das fases da licitação, de modo que a habilitação anteceda



a fase de julgamento das propostas, desde que observados os requisitos legais e os princípios que regem a contratação pública.

8.1.2. Considerando o objeto da presente licitação, qual seja, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos no Município de Oeiras – PI, verifica-se a necessidade de garantir a participação apenas de licitantes que comprovem, previamente, a regularidade e a capacidade técnica necessária para a execução contratual.

8.1.3. Dessa forma, com o objetivo de assegurar maior segurança jurídica, eficiência administrativa e seleção de propostas aptas à fiel execução do contrato, adota-se a ordem direta das fases, com a realização da habilitação previamente ao julgamento das propostas, conforme permitido pelo art. 17, incisos I a III, da Lei nº 14.133/2021.

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

8.3. 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.

8.4. A proposta deverá apresentar:

8.4.1. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de garantia ou prazo de validade, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente;

8.4.2. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

8.4.3. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros;



8.4.4. Marca/Fabricante de cada item ofertado, em se tratando de fornecimento;

8.4.5. O prazo de validade deverá constar na proposta e não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação;

8.4.6. Redação em língua portuguesa, com data e local, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser identificada e assinada mediante utilização de certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);

8.4.6.1. Em caso de impossibilidade técnica, os documentos poderão ser produzidos em papel, devendo ser a última folha assinada de próprio punho, as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, devendo a versão assinada ser digitalizada e encaminhada;

8.4.7. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação;

8.4.8. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, em especial as regras constantes no Termo de referência/Projeto Básico, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

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

8.5.1. 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;

8.5.2. 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;

8.5.3. 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;

8.5.4. 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;

8.5.5. 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 nº 14.133, de 2021.

8.6. 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;

8.7. 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;

8.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 8.3 ou 8.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital;

8.9. 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;



8.10. 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;

8.11. 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;

8.12. 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;

8.13. 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;

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

8.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

8.15.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

8.15.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto;

8.15.3. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 8.15 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;

8.16. 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;

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

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

9.2. Valor unitário e total para cada item ou grupo de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

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

9.4. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação;

9.5. 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;

9.6. 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;

9.7. 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;

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

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



9.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, 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;

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

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

9.13. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 8.15;

9.14. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado 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.

9.15. As demais regras estão dispostas no Termo de Referência Anexo deste Edital.

10. DA SESSÃO PÚBLICA E DO ENVIO DE LANCES

10.1. 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.

10.2. 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.



10.3. 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.

10.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo.

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

10.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

10.8. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

10.9. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.9.1. 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.

10.9.2. 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.

10.9.3. 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.

10.9.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela



equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

10.10. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO E FECHADO**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

10.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.10.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.10.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta ou por ofertar melhor lance.

10.10.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.10.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

10.11. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão eletrônico o modo de disputa “**FECHADO E ABERTO**”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/menor percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em



que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

10.11.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 10.11, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

10.11.2. 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.

10.11.3. 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.

10.11.4. 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.

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

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

10.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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



10.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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 Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

10.18. 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. 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.

10.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.18.2. A melhor 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.

10.18.3. 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 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



10.18.4. 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.

10.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10.19.1. 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:

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

10.19.1.2. 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;

10.19.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

10.19.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

10.19.2.1. 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;

10.19.2.2. Empresas brasileiras;

10.19.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



10.19.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.21. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

10.22. 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.

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

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

10.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

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



11.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

11.1.3. A consulta a esses cadastros se dá à luz do § 4º do art. 91, da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da possibilidade de consulta complementar a outros cadastros análogos, tais como os mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

11.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992;

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

11.2. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

11.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

11.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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.

11.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.5.1. contiver vícios insanáveis;

11.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

11.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



11.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

11.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

11.9. 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.

11.10. Caso o Termo de Referência 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.

11.10.1. 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;



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

11.10.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada;

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

11.11. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (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.

11.11.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação.

11.13. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

11.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12. DA HABILITAÇÃO

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



12.2. 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.

12.3. 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 deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

12.4. 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.

12.5. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

12.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio eletrônico, desde que seja possível comprovar sua veracidade.

12.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, sendo o declarante responsável pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

12.8. 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.



12.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

12.10. Somente haverá 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.

12.11. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

12.12. 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.

12.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos seguintes casos:

12.13.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

12.13.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.14. 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.



12.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

12.16. 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.

12.17. 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).

13. DOS RECURSOS

13.1. 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.

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

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

13.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

13.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

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

13.5. 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 o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

13.7. 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.

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.



15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas quando solicitado a assinatura eletrônica certificada.

15.2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. Previamente à contratação, a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, incluindo consulta prévia ao CADIN.

15.4. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções e demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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



- 16.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;
- 16.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:
- 16.1.3. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 16.1.4. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 16.1.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 16.1.6. Deixar de apresentar amostra, quando for o caso;
- 16.1.7. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 16.1.8. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.1.9. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 16.1.10. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 16.1.11. Fraudar a licitação;
- 16.1.12. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 16.1.12.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 16.1.12.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 16.1.12.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;



16.1.12.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.1.12.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

16.2. 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:

16.2.1. Advertência;

16.2.2. Multa;

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

16.2.4. 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.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

16.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

16.4. A multa será aplicada no percentual de 0,5% a 30% sobre o valor do contrato licitado, devendo ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

16.4.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.



16.4.2. Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

16.6. 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.

16.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, 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 ao qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 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 nº 14.133/2021.

16.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.9, 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.

16.10. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade 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.

16.11. 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.

16.12. 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, devendo a decisão ser proferida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

17.3. As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos no certame.



17.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

17.6. A impugnação deverá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico, no sistema <https://www.licitaoeiras.com.br/>;

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

18.2. 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 Pregoeiro.

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

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

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. 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.



18.8. 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.

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

18.10. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão Eletrônico, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

18.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, através dos sítios <https://www.licitaoeiras.com.br/>, Tribunal de Contas do Estado do Piauí - PI e no site oficial da Prefeitura Municipal de Oeiras - PI, e também poderá ser lido e/ou obtido na Sala de Reuniões da Comissão de Contratação, nos dias úteis, no horário das 07:00 às 13:00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- **ANEXO I** - Termo de Referência
- **ANEXO II** – Projeto Básico
- **ANEXO III** – Minuta da Ata de Registro de Preços
- **ANEXO IV** – Minuta de Termo de Contrato

Oeiras (PI), 06 de maio de 2025

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
MIGUEL ÂNGELO GONÇALVES REIS



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza e manejo de resíduos sólidos no Município de Oeiras – PI.

1.1.1. Os serviços abrangem coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos; varrição manual e mecanizada; capina e roçagem; coleta seletiva; gestão de pontos de entrega voluntária (PEVs) e containers para resíduos da construção civil.

Item	Descrição	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada na execução de serviços contínuos de limpeza pública, abrangendo a coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos; varrição manual e mecanizada; capina e roçagem; coleta seletiva; gestão de pontos de entrega voluntária (PEVs) e containers para resíduos da construção civil;	12	Mês		
Valor Total					

1.2. O objeto da contratação tem natureza de **SERVIÇO CONTINUADO**, conforme inciso XV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, e sua interrupção comprometeria as atividades essenciais do município.

1.3. O regime de execução será por **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, conforme art. 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/2021, e o pagamento será realizado conforme a medição dos serviços efetivamente prestados.

1.4. A presente contratação adotará a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar, garantindo ampla competitividade e economicidade.



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/JUSTIFICATIVA

2.1. Encontra-se definida no Estudo Técnico Preliminar e Projeto Básico, Anexos deste instrumento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução proposta foi apontada no tópico 2 do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. Habilitação Jurídica

4.1.1. Os licitantes deverão apresentar documentos que comprovem sua existência legal e regularidade jurídica, conforme sua natureza jurídica:

a) **Empresário individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, com verificação da autenticidade no sítio oficial do governo federal;

c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI):** Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhado de documento comprobatório dos administradores;

d) **Sociedade empresária estrangeira:** Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial correspondente, conforme a Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

e) **Sociedade simples:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de documento comprobatório dos administradores;



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

f) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no Registro Público de Empresas Mercantis ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

g) **Sociedade cooperativa:** Ata de fundação e estatuto social, com ata da assembleia de aprovação, arquivada na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, além do registro no órgão competente conforme art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

4.1.2. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da consolidação respectiva, além da apresentação dos documentos de identificação dos administradores.

4.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

4.2.1. Os licitantes deverão apresentar documentação comprobatória de sua regularidade fiscal e trabalhista, incluindo:

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

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo tributos federais e Dívida Ativa da União (DAU);

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943);

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante Certidão Negativa de Débito e Certidão Negativa de Dívida Ativa;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante Certidão Negativa de Débito e Certidão Negativa de Dívida Ativa;
- h) Caso o fornecedor seja isento dos tributos Estadual ou Municipal, deverá comprovar tal condição por meio de declaração da Fazenda respectiva ou equivalente;
- i) Microempreendedores individuais (MEI) que pretendam auferir benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 estarão dispensados da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.3. Qualificação Técnica

4.3.1. Capacitação Técnico-Operacional

- a) **Certidão de Registro da empresa licitante no CREA**, com indicação do responsável técnico habilitado para o serviço contratado;
- b) Para fins de habilitação técnica, nos termos do art. 67, §1º da Lei nº 14.133/2021, o licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de **atestados de capacidade técnica** expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.
 - b.1. Considera-se como parcela de maior relevância do objeto a coleta de resíduos sólidos urbanos, dada sua complexidade operacional, demanda logística e impacto direto na saúde pública e meio ambiente.
 - b.2. O(s) atestado(s) técnico(s) apresentado(s) deverá(ão) comprovar que a empresa executou, de forma satisfatória, serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos em características e quantidades equivalentes ou superiores às previstas no edital, em **período não inferior a 12 (doze) meses**.



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

b.3. Os atestados deverão estar acompanhados de respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, quando a atividade exigir responsabilidade técnica de profissional registrado, nos termos da Resolução nº 1.025/2009 do CONFEA.

b.4. Serão aceitos apenas atestados que indiquem a efetiva execução dos serviços pela licitante, vedada a apresentação de atestados de empresa terceira ou consorciada, salvo quando demonstrada participação direta da licitante na execução da atividade atestada.

c) Não serão aceitos atestados técnicos relativos à supervisão, fiscalização ou serviços em execução;

d) Poderão ser apresentadas **múltiplas CATs**, desde que cada uma comprove a execução integral de um serviço equivalente;

e) **Cadastro no IBAMA ou órgão ambiental competente**, referente ao “Cadastro Técnico de Atividades Potencialmente Poluidoras”;

f) **Licença Ambiental de Operação (LAO)** vigente, expedida pelo órgão ambiental competente.

g) O licitante deverá apresentar, como condição de habilitação técnica, **comprovação de que possui cadastro ativo em unidade de destinação final de resíduos sólidos urbanos, regularmente licenciada pelo órgão ambiental competente**, apta a receber os resíduos oriundos da execução contratual.

g.1. O cadastro deverá estar vigente na data da apresentação da proposta e ser compatível com o tipo de resíduo a ser destinado, conforme definido na legislação ambiental vigente, em especial a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e respectivas regulamentações estaduais ou municipais.

g.2. A comprovação dar-se-á por meio de documento emitido pelo operador do aterro sanitário licenciado, contendo:



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

- Razão social do licitante cadastrado;
- Identificação do empreendimento receptor (aterro ou central de tratamento);
- Número da licença ambiental expedida pelo órgão competente;
- Validade da licença e do cadastro.

g.3. A exigência decorre da necessidade de assegurar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos, conforme preceituado nos arts. 7º e 9º da Lei nº 12.305/2010, e da demonstração de capacidade técnico-operacional para cumprimento integral do objeto licitado, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.2. Infraestrutura e Aparelhamento

a) **Declaração formal de disponibilidade de máquinas e equipamentos**, com lista nominal indicando modelo, marca, ano de fabricação e posse (próprio ou alugado). Para equipamentos alugados, apresentar **contrato de locação**.

4.3.3. Capacitação Técnico-Profissional

a) O licitante deverá comprovar que possui, em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional(is) de nível superior com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Civil ou Engenharia Agrônômica, regularmente registrado(s) no respectivo Conselho de Classe (CREA), por meio dos seguintes documentos:

a.1. Comprovação do vínculo do(s) profissional(is) com a empresa licitante, mediante apresentação de documento hábil, como contrato social, ficha de registro de empregado, CTPS, contrato de prestação de serviços, ou outro documento legalmente aceito que comprove a permanência no quadro da empresa.

a.2. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, relativo à execução de obra ou serviço de características semelhantes às do objeto da presente licitação, limitadas exclusivamente às parcelas de maior relevância técnica e de valor



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

significativo.

a.3. Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA correspondente, vinculada ao atestado apresentado, comprovando que o profissional executou obra ou serviço com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta licitação.

4.4. Qualificação Econômico-Financeira

a) **Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial**, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da empresa, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data da sessão;

b) **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercício** (já exigíveis), assinados pelo contador e representante legal, apresentados na forma da lei;

c) Índices econômicos obrigatórios: **Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), todos superiores a 1;**

d) **Prova de capital social integralizado mínimo**, equivalente a **10% do valor estimado da licitação**, mediante apresentação da **Certidão Simplificada da Junta Comercial** emitida até 90 dias antes da licitação.

4.5. Garantia como Requisito de Pré-Habilitação

a) A garantia tem o objetivo de garantir **que o licitante não desista da proposta antes da assinatura do contrato, evitando prejuízos para a entidade pública, devendo compreender integralmente a validade da proposta;**

b) Tipos admitidos:

- **Garantia bancária**
- **Seguro garantia**



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

- **Títulos da Dívida Pública**
- **Outras formas previstas na legislação**

c) A garantia de proposta deverá ser prestada no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

4.6. Declarações Obrigatórias

Os licitantes deverão apresentar as seguintes declarações assinadas pelo representante legal:

- a) Declaração de **concordância com as condições do edital**;
- b) Declaração de que a proposta **compreende todos os custos e obrigações trabalhistas**;
- c) Declaração de **cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência**;
- d) Declaração de que **não emprega menores de idade em atividades proibidas pela legislação**;
- e) Declaração de que **não possui fatos impeditivos à habilitação**;
- f) Declaração de que **não possui servidor público ou agente político no quadro funcional**;

5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

5.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado ao máximo de 10 (dez) anos, conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade da prorrogação para a Administração.



5.2. Para esta contratação será formalizado contrato administrativo, o qual estabelecerá em suas cláusulas todas as condições para execução, direitos, garantias, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com este termo de referência e se anexos e proposta da empresa vencedora a que se vinculará.

6. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE A SER COLETADA

6.1. A estimativa de quantidade e maior detalhamento consta no Projeto Básico anexos deste instrumento.

7. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

7.1. O orçamento referente ao objeto desta licitação será mantido em sigilo até a etapa de abertura das propostas, conforme estabelecido no presente edital e na legislação vigente.

8. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços serão executados em vias, logradouros públicos, praças, feiras, mercados, prédios públicos, terrenos públicos, margens de córregos, áreas de descarte irregular, pontos de entrega voluntária (PEVs), locais de posicionamento de containers para resíduos da construção civil, e demais áreas públicas do Município de Oeiras-PI, conforme planejamento, cronograma e orientações da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

8.2. A área de atuação poderá ser ajustada ao longo da execução contratual, mediante justificativa técnica e autorização formal da Administração, respeitados os limites contratuais e orçamentários.

9. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

9.1. Não será admitida nesta contratação a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controlados, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição, haja vista que o objeto a ser executado



não apresenta vulto ou complexidade que tornem restrito o universo de possíveis licitantes.

10. DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços encontram-se apontados no Projeto Básico anexo deste instrumento.

11. DA VISTORIA

11.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, será facultada vistoria no local de execução dos serviços, acompanhado de servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h às 12h e de 14h às 17

11.2. A vistoria deverá ser previamente agendada por meio do e-mail: administracao@oeiras.pi.gov.br, e poderá ser realizada até o último dia útil anterior a data de abertura do certame

11.3. Para a vistoria, o licitante ou seu representante deverá estar devidamente identificado.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É vedada a subcontratação do objeto contratual.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

14.1. Início e Execução dos Serviços

- a) Iniciar as atividades na data e horário agendados, conforme o cronograma estabelecido, no período das 8h às 18h;
- b) Apresentar seus empregados pontualmente, conforme os horários definidos pelo município, para a execução dos serviços contratados;
- c) Garantir que seus empregados cumpram os regulamentos de segurança e disciplina estabelecidos pelo município durante o período de permanência nas dependências públicas;
- d) Selecionar e capacitar rigorosamente os empregados designados para a prestação dos serviços;
- e) Substituir, sempre que solicitado pelo município e independentemente de justificativa, quaisquer empregados destacados para a execução dos serviços.

14.2. Planejamento, Supervisão e Execução

- a) Implementar um planejamento eficiente, supervisionar continuamente os serviços e garantir a execução correta e eficaz das atividades, mantendo todas as dependências do município em perfeito estado de conservação e limpeza;
- b) Executar os serviços de acordo com os parâmetros técnicos estabelecidos, observando normas e legislações aplicáveis, além de garantir o uso adequado de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- c) Comunicar ao município, por escrito, qualquer irregularidade identificada e atender prontamente às solicitações e exigências da contratante;
- d) Responder integralmente por vícios e danos decorrentes da execução dos serviços, bem como por qualquer prejuízo causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração. Caso necessário, a contratante poderá descontar os



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

valores correspondentes da garantia contratual (se exigida) ou dos pagamentos devidos à contratada;

e) Assumir a responsabilidade por danos causados a equipamentos ou bens do município ou de terceiros, ocasionados por seus funcionários;

f) Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições que ensejaram sua contratação;

g) Assegurar a qualidade dos serviços prestados.

14.3. Controle e Fiscalização

a) Permitir que suas instalações sejam vistoriadas pelo município a qualquer momento, para garantir:

- A qualidade dos serviços;
- A correta destinação e reaproveitamento dos resíduos;
- A verificação de instalações, registros de equipamentos, veículos, pessoal e materiais utilizados.

b) Admitir mão de obra qualificada para a execução dos serviços contratados, assumindo integralmente os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como eventuais indenizações por acidentes de trabalho;

c) Garantir que os funcionários designados para a execução dos serviços estejam devidamente uniformizados, asseados e equipados com os materiais e EPIs necessários para o desempenho de suas atividades;

d) Responder pela violação de leis, regulamentos ou normas aplicáveis aos serviços, seja por ação própria ou de seus empregados e prepostos;



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

- e) Cumprir integralmente as normas federais, estaduais e municipais relativas à preservação ambiental;
- f) Fornecer, sempre que solicitado, todas as informações e documentos necessários ao controle e fiscalização das atividades contratadas;
- g) Manter atualizados os dados fornecidos ao município.

14.4. Gestão de Resíduos e Infraestrutura

- a) Armazenar, por no mínimo 5 (cinco) anos, registros e comprovantes de tratamento e/ou destinação final dos resíduos coletados e transportados;
- b) Utilizar exclusivamente veículos e equipamentos devidamente adequados para a execução dos serviços, permitindo sua vistoria sempre que requisitado;
- c) Manter visível a identificação dos veículos utilizados na operação;
- d) Informar trimestralmente ao município, por meio do formulário eletrônico disponível no sítio eletrônico municipal, a relação dos grandes geradores para os quais presta serviços, bem como os locais de destinação final dos resíduos sólidos indiferenciados coletados e transportados;
- e) Destinar os resíduos sólidos coletados e transportados para locais licenciados ou previamente aprovados pelo poder público;
- f) Dispor de garagem ou pátio de estacionamento para seus veículos, sendo proibida a manutenção de veículos em vias e logradouros públicos.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Gestão e Fiscalização do Contrato

- a) Exigir da contratada o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas, conforme as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

- b) Relacionar-se com a contratada exclusivamente por meio da pessoa indicada por esta para tal fim;
- c) Fornecer à contratada todas as informações e esclarecimentos necessários para o bom desempenho das atividades contratadas;
- d) Notificar formalmente a contratada sobre eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades identificadas durante a execução dos serviços, fixando prazo para correção e certificando-se de que as soluções apresentadas sejam adequadas;
- e) Designar um servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, devendo este documentar todas as ocorrências relevantes;
- f) Aplicar à contratada as penalidades cabíveis em caso de descumprimento das obrigações previstas no contrato.

15.2. Recebimento e Pagamento dos Serviços

- a) Atestar o recebimento dos serviços prestados, verificando sua conformidade com as especificações contratuais e notificando a contratada caso sejam identificadas irregularidades;
- b) Efetuar os pagamentos à contratada nos prazos e na forma estabelecidos no contrato, após o cumprimento das formalidades legais.

15.3. Acesso e Controle da Equipe da Contratada

- a) Assegurar o acesso dos empregados da contratada, desde que devidamente identificados, aos locais onde deverão executar seus serviços;
- b) Determinar a retirada imediata e a substituição de qualquer empregado da contratada que:
 - Esteja sem uniforme ou identificação adequada;



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

- Dificulte ou embarace a fiscalização do contrato;
- Tenha conduta inadequada ou cuja permanência no local seja considerada inconveniente, a exclusivo critério da contratante.

16. DA PROPOSTA DE PREÇOS

A proposta de preços a ser apresentada pelos licitantes deverá observar os seguintes requisitos, garantindo a transparência e a correta composição dos valores propostos para a execução dos serviços contratados.

16.1. Estrutura e Composição da Proposta

a) A proposta de preços deverá ser apresentada de forma detalhada, contendo as quantidades dos materiais requeridos neste Termo de Referência e seus anexos, com a indicação do preço unitário e total em moeda nacional, já incluídos todos os tributos, fretes e demais custos diretos ou indiretos incidentes sobre o fornecimento e a prestação dos serviços.

16.2. Informações Obrigatórias

A proposta deverá conter, obrigatoriamente:

- Razão social, CNPJ, inscrição estadual**, número da contratação, **data e horário da proposta**, endereço completo, telefone e endereço eletrônico da empresa;
- Detalhamento das especificações dos serviços**, incluindo a identificação dos materiais e equipamentos utilizados, tais como **modelo, tipo, dimensões, fabricante**, e demais elementos que permitam sua **inequívoca caracterização**, bem como a descrição detalhada dos serviços executados;
- Validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias** a contar da data de sua apresentação;
- Informações bancárias do fornecedor**, incluindo número da conta corrente, agência, localidade e nome do banco.



16.3. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, acompanhada dos seguintes documentos:

16.3.1. Orçamento detalhado, com preços unitários e totais de material e mão de obra (especializada ou não), onde constem os preços parciais e preço total, BDI e o preço global dos serviços, expresso em moeda corrente nacional (real), com duas casas decimais, considerando os Anexos II e V deste Edital.

16.3.2. Composição de custos, devendo constar a composição de todos os custos unitários indicados no orçamento detalhado, calculados levando-se em conta todos os materiais, mão de obra e encargos necessários à sua execução.

16.3.3. As composições de preços unitários deverão ser apresentadas para todos os itens de serviços constantes da(s) Planilha(s) Orçamentária(s), sem exceção, em conformidade com os coeficientes estabelecidos no Projeto Básico. Incluem-se, nesse requisito, as composições de preços unitários auxiliares que se fizerem necessárias para sua complementação, não podendo haver divergência entre os valores constantes em ambos os documentos. Qualquer incoerência nessas composições, como a utilização de valores diferentes de salários-hora para uma mesma categoria profissional, preços unitários distintos para um mesmo material e/ou custos horários diferentes para um mesmo equipamento, poderá implicar na desclassificação da proposta, exceto nos casos de erros meramente formais.

16.3.4. Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, bem como todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros custos incidentes sobre a contratação do objeto.

16.3.5. Os tributos IRPJ (Imposto de Renda Pessoa Jurídica) e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido) **não** deverão integrar o cálculo do BDI, nem tampouco a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

personalista, que oneram pessoalmente o contratado, não devendo ser repassados à contratante.

16.3.6. Não se admitirá, na proposta de preços, a inclusão de custos identificados mediante o uso da expressão "verba" ou de unidades genéricas.

16.3.7. Os Benefícios e Despesas Indiretas – BDI deverão ser apresentados de forma detalhada, com a descrição de todos os seus componentes, inclusive em forma percentual.

16.3.8. A proposta inicial deverá ser apresentada em arquivo digital, redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, ou devidamente assinada mediante certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

17. FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Acompanhamento e Responsabilidade

a) Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por um representante do município, conforme o disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, sendo sua responsabilidade esclarecer eventuais dúvidas que surgirem no decorrer da prestação dos serviços;

b) A fiscalização exercida pelo município não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de imperfeições técnicas, uso de materiais inadequados ou de qualidade inferior;

c) A fiscalização não implica em corresponsabilidade do município por tais ocorrências, cabendo exclusivamente à contratada a adoção de medidas corretivas.

17.2. Registro de Ocorrências e Rejeição de Serviços



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

- a) O representante designado pela contratante deverá registrar as ocorrências verificadas e adotar as providências necessárias para assegurar o cumprimento das cláusulas contratuais, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021;
- b) A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidades da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros ou quaisquer terceiros;
- c) O município reserva-se o direito de rejeitar, total ou parcialmente, os serviços prestados que estejam em desacordo com o Termo de Referência e suas especificações, devendo a contratada providenciar, sem custos adicionais, a substituição das partes que apresentem defeitos.

17.3. Sanções e Justificativas

- a) O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada poderá resultar na aplicação de sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar na rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133/2021;
- b) A contratada poderá apresentar justificativa para eventual prestação de serviço com menor nível de conformidade. A justificativa poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que fique comprovado que a ocorrência decorreu exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da contratada.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. Exigência e Modalidades de Garantia

- a) Será exigida garantia de execução da contratação, conforme disposto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de **5% (cinco por cento) do valor contratual**, seguindo as regras estabelecidas no contrato;



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

b) A garantia, quando prestada nas modalidades de caução ou fiança bancária, deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;

c) No caso de seguro-garantia, sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

18.2. Aplicação e Regras Contratuais

a) O contrato detalhará as regras aplicáveis à garantia da contratação, incluindo suas condições e eventuais exigências adicionais;

b) A contratada deverá realizar a transição contratual de forma a garantir a transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, assegurando a continuidade dos serviços sem perda de informações;

c) Caso necessário, poderá ser exigida a capacitação de técnicos do município ou da nova empresa responsável pela execução dos serviços, garantindo a manutenção da qualidade e eficiência operacional.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Infrações Administrativas

A contratada estará sujeita às penalidades caso incorra em uma ou mais das seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

VII - Causar retardamento na execução ou na entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

IX - Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos da contratação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.

19.2. Penalidades Aplicáveis

A Administração poderá aplicar à contratada as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa:

a) Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor da fatura, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, até o limite de 30 (trinta) dias. Após esse período, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente por culpa da contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis;

b) Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação),



observado o limite máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o município a promover a rescisão do contrato;

c) Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou rescisão unilateral por culpa da contratada;

c.1) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória será aplicada no mesmo percentual da alínea anterior, de forma proporcional à obrigação inadimplida.

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3. Critérios para Aplicação das Penalidades

Na aplicação das sanções, serão considerados os seguintes fatores:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos causados à Administração Pública;

V - A implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.3.1. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

19.3.2. A sanção de multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado por contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 19.1.



19.3.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 19.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. O impedimento terá validade no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicou a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.3.4. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 19.1, bem como às infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo subitem, quando se justificar a imposição de penalidade mais severa. Essa sanção impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.3.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

19.3.6. Caso a multa aplicada e as indenizações cabíveis ultrapassem o valor do pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

19.3.7. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.3.8. Na aplicação da sanção de multa, será facultada à contratada apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

19.4. Procedimentos para Aplicação das Penalidades

Os atos previstos como infrações administrativas neste Termo de Referência ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

conjuntamente, nos mesmos autos, observando-se o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

19.5. Publicação das Penalidades

As penalidades aplicadas serão publicadas no Diário Oficial do Município, garantindo transparência e publicidade aos atos administrativos relacionados ao contrato.

A aplicação das sanções administrativas visa assegurar a correta execução dos serviços contratados, garantindo que a empresa contratada cumpra integralmente suas obrigações e mantenha o padrão de qualidade exigido pela Administração Pública.

20. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

20.1. Critérios de Avaliação

A avaliação da qualidade e aceite dos serviços será baseada no cumprimento integral das obrigações e especificações descritas neste Termo de Referência, ao longo da execução do contrato.

20.2. Parâmetros de Avaliação

Os serviços prestados serão avaliados periodicamente pelo município, por meio de questionários e relatórios técnicos, que abordarão aspectos como:

I - Eficiência;

II - Qualidade;

III - Pontualidade;

IV - Agilidade;



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

V - Outros critérios que permitam aferir a compatibilidade dos serviços com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

21. DO PAGAMENTO

21.1. Procedimentos de Pagamento

- a) O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, mediante ordem bancária para crédito na conta bancária indicada pela contratada;
- b) Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o município atestar a execução do objeto contratual;
- c) A Nota Fiscal ou Fatura deverá obrigatoriamente ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, verificada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou mediante apresentação da documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133/2021;
- d) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, como obrigação financeira pendente decorrente de penalidade ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Neste caso, o prazo para pagamento só se iniciará após a regularização da situação, sem acarretar qualquer ônus para o município;
- e) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- f) Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

g) Constatando-se a situação de irregularidade fiscal ou trabalhista da contratada, esta será notificada por escrito, devendo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou apresentar sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Pública;

h) Antes da emissão da nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line para identificar eventuais impedimentos legais, como:

- Suspensão temporária de participação em licitação;
- Proibição de contratar com o Poder Público;
- Ocorrências impeditivas indiretas;

i) Caso a regularização não ocorra ou a defesa da contratada seja considerada improcedente, o município deverá comunicar os órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal, informando a inadimplência e a existência de pagamentos a serem efetuados, acionando os meios legais para garantir o recebimento de créditos públicos;

j) Persistindo a irregularidade, o município deverá adotar as medidas necessárias para a rescisão contratual, garantindo à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa;

k) Havendo a efetiva execução dos serviços, os pagamentos continuarão sendo realizados até que haja decisão formal pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação;

l) Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo nos seguintes casos:

- Motivo de economicidade;
- Segurança nacional;



- Outro motivo de interesse público relevante, devidamente justificado pela autoridade máxima do município.

21.2. Retenções, Penalidades e Encargos Moratórios

- a) No ato do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação vigente;
- b) A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por esse regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação oficial que ateste o direito ao tratamento tributário favorecido;
- c) Em casos de atraso no pagamento, desde que não seja decorrente de falha da contratada, será aplicada a seguinte fórmula para cálculo da compensação financeira:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

- **EM** = Encargos moratórios;
- **I** = Índice de compensação financeira = **0,00016438**;
- **N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;
- **VP** = Valor da parcela a ser paga;
- **TX** = Percentual da taxa anual = **6%**.

22. DO REAJUSTE

22.1. Durante a vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano, contado a partir



da data do orçamento estimado para a contratação. O reajuste será baseado no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), sendo aplicado exclusivamente às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, conforme previsto no inciso LVIII do artigo 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

22.2. Após 1 (um) ano, e independentemente de solicitação da contratada, os preços iniciais serão reajustados pela contratante, mediante a aplicação do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. O cálculo será realizado conforme a seguinte fórmula:

$$VR = VI \times \left(1 + \frac{I_f - I_i}{I_i}\right)$$

Ou, de forma simplificada:

$$VR = VI \times \frac{I_f}{I_i}$$

Ou, de forma simplificada:

Onde:

- VR = valor reajustado
- VI = valor inicial do contrato
- I_f = índice do período final (atualizado)
- I_i = índice do período inicial (base)

22.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste aplicado.

22.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante aplicará, provisoriamente, a última variação conhecida, regularizando eventuais diferenças assim que o novo índice for oficialmente divulgado.

22.5. Para aferições finais, o índice utilizado no reajuste será obrigatoriamente o oficial divulgado.



22.6. Caso o índice estabelecido para o reajustamento seja extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, aquele determinado pela legislação vigente.

22.7. Na ausência de previsão legal para um índice substituto, as partes deverão eleger um novo índice oficial para o reajustamento do valor remanescente, mediante termo aditivo.

22.8. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial em situações de:

I - Força maior ou caso fortuito;

II - Fato do príncipe;

III - Fatores imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução do contrato nos moldes inicialmente pactuados, respeitando-se, em qualquer caso, a repartição objetiva de riscos estabelecida no contrato.

22.8.1. No caso de falhas de projeto, as alterações contratuais relacionadas a obras e serviços de engenharia ensejarão a apuração de responsabilidades do responsável técnico, bem como a adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

23. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas decorrentes da execução desta contratação serão custeadas por dotação orçamentária a seguir:

ENTIDADE	FONTE DE RECURSOS	ÓRGÃOS PARTICIPANTES	PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA
ADM	500	SEC. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	17.512.0051.2675.0000	33.90.39



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

24. DO REGISTRO DE PREÇOS

24.1. A presente contratação será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, considerando-se a viabilidade técnica e a conveniência administrativa de se selecionar empresa apta a executar os serviços de forma contínua, conforme a demanda da Administração Pública Municipal.

24.2. A adoção do SRP justifica-se pela natureza contínua e essencial dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, bem como pela possibilidade de contratações futuras, de forma fracionada ou por diferentes unidades administrativas, e ainda pela eventual adesão de outros entes federativos à ata de registro, conforme previsão do art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.462/2023, aplicado subsidiariamente.

24.3. O registro de preços não obriga a Administração à contratação imediata dos serviços, constituindo-se em ferramenta de planejamento e racionalização dos processos de contratação, respeitadas as quantidades estimadas e os limites estabelecidos no instrumento convocatório e na ata de registro.

24.4. A convocação para a execução dos serviços será feita mediante emissão de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, observado o prazo de vigência da ata e os prazos estabelecidos no edital e neste Termo de Referência.

24.5. A empresa registrada se obriga a atender às solicitações da Administração dentro dos prazos e condições estabelecidos, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis.



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

ANEXO II - PROJETO BÁSICO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos no Município de Oeiras-PI, abrangendo a execução de atividades técnicas, operacionais e educativas



SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	4
2. OBJETO DA LICITAÇÃO	5
3. DEFINIÇÕES.	5
4. INTRODUÇÃO	8
4.1. Justificativa	9
4.2. Finalidade	10
4.3. Legislação Aplicável	10
4.4. Metodologia	11
4.5. Conexão com o Plano Municipal de Saneamento Básico	12
5. CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE OEIRAS – PI .	13
6. DIAGNÓSTICO DOS SERVIÇOS EXISTENTES	16
6.1. Serviços Executados Atualmente	16
6.2. Demandas Reprimidas e Desafios	17
7. ESCOPO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS .	20
7.1. Elaboração de PRAD – Plano de Recuperação de Áreas Degradadas	20
7.2. Levantamento Planialtimétrico Cadastral	21
7.3. Manutenção de Campos de Esportes .	21
7.4. Roçagem Mecanizada	22
7.5. Poda e Serviços em Altura	24
7.6. Plantio e Reposição de Mudanças em Espaços Urbanos .	25
7.7. Conservação de Cemitérios .	27
7.8. Limpeza de Espelhos D'água em Áreas Urbanizadas	28
7.9. Limpeza de Galerias e Valas de Drenagem .	30
7.10. Manutenção de Praças, Parques, Jardins e Canteiros Centrais .	31
7.11. Capina, Roço e Varrição Manual	32
7.12. Varrição Manual de Ruas e Avenidas (km de sarjeta)	34
7.13. Varrição Manual de Calçadas e Logradouros Públicos	35



7.14. Coleta Manual com Caminhão Carroceria (12 m³)	37
7.15. Coleta Mecanizada com Caçamba Basculante (18 m³)	38
7.16. Coleta com Caminhão Compactador (10 m³) com Monitoramento GPS	40
7.17. Gestão de PEVs Exclusivos para Resíduos Recicláveis e Coleta Seletiva .	41
7.18. Coleta de Resíduos Comuns dos Pontos de Entrega Voluntária	43
7.19. Coleta com Motocargas em Áreas de Difícil Acesso	44
7.20. Implantação do Programa de Educação Ambiental .	46
8. REQUISITOS OPERACIONAIS E TÉCNICOS	47
8.1. Recursos Humanos (Composição das Equipes)	48
8.2. Equipamentos e Veículos	49
8.3. Ferramentas e Materiais .	50
8.4. Uniformes, EPIs e EPCs	52
8.5. Logística de Apoio .	53
8.6. Plano de Contingência .	54
9. DEFINIÇÃO DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO E SETORIZAÇÃO	55
9.1. Setorização Operacional	56
9.2. População Atendida .	57
9.3. Frequência dos Serviços	58
9.4. Abrangência na Zona Rural .	59
10. QUANTIDADES ESTIMADAS DOS SERVIÇOS .	60
10.1. Quadro Resumo por Tipo de Serviço .	60
10.2. Frequência e Cobertura Geográfica	61
10.3. Volume de Resíduos Estimado	63



1. APRESENTAÇÃO

A limpeza urbana é um serviço público essencial, diretamente relacionado à saúde pública, ao bem-estar da população e à preservação do meio ambiente. Sua adequada prestação constitui dever do Poder Público Municipal e deve ser planejada, executada e monitorada com base em critérios técnicos, legais e operacionais, observando os princípios da eficiência, economicidade, sustentabilidade e continuidade.

O presente **Projeto Básico de Limpeza Urbana do Município de Oeiras-PI** tem como objetivo estabelecer, de forma clara e fundamentada, os elementos técnicos necessários à futura contratação dos serviços de limpeza urbana, em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), seus regulamentos e demais legislações correlatas, especialmente a **Lei nº 11.445/2007**, que institui a Política Nacional de Saneamento Básico, e a **Lei nº 12.305/2010**, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

A estrutura do projeto foi desenvolvida com base no diagnóstico das condições atuais do município, nas diretrizes do **Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB)**, bem como nas exigências e recomendações técnicas dos órgãos de controle, a exemplo do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE-PI).

Este documento contempla a descrição minuciosa dos serviços a serem executados, a justificativa técnica, as metas e quantidades estimadas, as áreas de abrangência, a setorização operacional, os critérios de medição e pagamento, os parâmetros de qualidade, além dos equipamentos, recursos humanos e logísticos necessários.

A contratação visada tem natureza contínua e será indispensável para garantir a manutenção da limpeza urbana em toda a área urbana e rural do município de Oeiras-PI, abrangendo atividades como coleta, transporte e disposição final de resíduos sólidos,



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

varrição, capina, roçagem, limpeza de espelhos d'água, manutenção de praças, poda de árvores, entre outros, conforme detalhado nos capítulos seguintes.

Com esta iniciativa, o Município reafirma seu compromisso com a gestão pública eficiente, transparente e ambientalmente responsável, promovendo melhorias contínuas na prestação dos serviços urbanos essenciais.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos no Município de Oeiras-PI, abrangendo a execução de atividades técnicas, operacionais e educativas

3. DEFINIÇÕES

- **Área de Abrangência:** Espaço geográfico definido no município para execução dos serviços contratados, podendo incluir zonas urbanas, núcleos urbanos isolados e localidades rurais com população atendida.
- **Área Degradada:** Espaço urbano ou rural que sofreu degradação ambiental em razão de deposição irregular de resíduos, erosão, desmatamento, atividades antrópicas desordenadas ou abandono do uso.
- **Caçamba Basculante:** Equipamento destinado à coleta de resíduos volumosos, entulhos e restos de poda, com descarga por basculamento.
- **Carga Orgânica:** Quantidade de matéria orgânica presente nos resíduos ou esgotos, expressa geralmente em DBO (Demanda Bioquímica de Oxigênio), e que impacta diretamente na qualidade ambiental dos corpos receptores.
- **Caminhão Compactador:** Veículo equipado com sistema de compressão e armazenamento de resíduos sólidos, utilizado na coleta mecanizada regular.
- **Capina Manual:** Remoção da vegetação indesejada em passeios, calçadas, meios-fios e sarjetas, utilizando ferramentas manuais.



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

- **Coleta Domiciliar:** Serviço regular de remoção dos resíduos sólidos gerados em residências, com transporte adequado para destinação final.
- **Coleta Seletiva:** Serviço destinado à segregação, coleta, transporte e destinação de resíduos recicláveis, com foco na redução da geração de rejeitos e promoção da sustentabilidade.
- **Compostagem:** Processo biológico de decomposição controlada da fração orgânica dos resíduos sólidos, transformando-a em composto orgânico estabilizado, podendo ser utilizado como adubo.
- **Controle de Qualidade dos Serviços:** Conjunto de parâmetros, indicadores e registros utilizados pela administração pública para aferir o desempenho da contratada na execução das atividades previstas.
- **CTR (Centro de Tratamento de Resíduos):** Unidade destinada à recepção, tratamento e/ou disposição final dos resíduos sólidos, com controle técnico e licenciamento ambiental.
- **Destinação Final Ambientalmente Adequada:** A disposição dos resíduos sólidos em local licenciado pelos órgãos ambientais competentes, de forma a evitar danos ou riscos à saúde pública e ao meio ambiente.
- **Educação Ambiental:** Conjunto de ações educativas voltadas à conscientização da população sobre a importância da limpeza urbana, da gestão adequada dos resíduos sólidos e da preservação ambiental.
- **Equipe de Limpeza Urbana:** Conjunto de trabalhadores capacitados para executar os diversos serviços que compõem o sistema de limpeza pública, devidamente identificados, uniformizados e com uso obrigatório de EPIs.
- **Espelho D'água:** Superfície visível de recursos hídricos urbanos, como lagoas, rios e canais, cuja limpeza previne assoreamentos, mau cheiro e proliferação de vetores.
- **Estação de Transbordo:** Estrutura operacional utilizada para o descarregamento temporário dos resíduos de veículos menores, possibilitando o posterior transporte em caminhões de maior capacidade até o destino final.
- **Frequência de Execução:** Número de vezes em que determinado serviço é realizado em um intervalo de tempo (diário, semanal, mensal etc.), conforme planejamento da administração contratante.



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

- **Georreferenciamento:** Técnica que permite localizar, com coordenadas exatas, qualquer ponto, área ou elemento sobre a superfície terrestre, associando-os ao sistema de referência geodésico nacional.
- **Levantamento Planialtimétrico:** Levantamento topográfico que representa, em planta, os detalhes planimétricos (em duas dimensões) e altimétricos (diferenças de nível) do terreno, essencial para planejamento urbano e ambiental.
- **Levantamento Planialtimétrico Cadastral:** Processo de coleta de dados topográficos e georreferenciados com fins de planejamento urbano, controle e execução de serviços públicos.
- **Limpeza Urbana:** Conjunto de serviços públicos que visam à manutenção da higiene e salubridade dos espaços públicos urbanos, contribuindo para a saúde pública, o bem-estar da população e a preservação ambiental.
- **Linha de Sarjeta:** Linha de encontro entre o meio-fio e o pavimento das vias, onde comumente se acumulam resíduos, folhas e sedimentos, sendo ponto crítico para serviços de varrição e escoamento de águas pluviais.
- **Logradouros Públicos:** Vias, praças, calçadas, canteiros, passeios e demais espaços públicos de circulação ou convivência, sujeitos a ações regulares de limpeza urbana.
- **Material Inerte:** Substância ou resíduo que, em contato com o meio ambiente, não sofre transformação física, química ou biológica significativa — como brita, areia, entulho e restos de construção.
- **Motocarga:** Veículo de pequeno porte adaptado para coleta de resíduos em áreas de difícil acesso, como vielas, morros, becos ou ruas estreitas.
- **Muda Nativa:** Planta jovem de espécie pertencente ao bioma local, cultivada em viveiros, com função de recomposição vegetal, paisagismo urbano ou controle da erosão.
- **Plano de Comunicação Social e Mobilização Comunitária:** Estratégia educativa e informativa que visa sensibilizar a população quanto à limpeza urbana, uso adequado dos serviços e incentivo à separação de resíduos.
- **Poda de Árvores:** Corte técnico de galhos, ramos e partes vegetativas com o objetivo de garantir a segurança da população, a saúde das árvores e a desobstrução de equipamentos urbanos.



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

- **Ponto de Entrega Voluntária (PEV):** Estrutura instalada em locais estratégicos da cidade para que a população possa descartar voluntariamente resíduos recicláveis de forma correta.
- **PRAD (Plano de Recuperação de Áreas Degradadas):** Documento técnico que estabelece as ações e metas para recuperar áreas ambientalmente impactadas, restaurando suas condições ecológicas e paisagísticas.
- **Resíduo de Poda:** Resíduo vegetal originado do corte ou poda de árvores, arbustos e gramíneas em áreas públicas, exigindo segregação e logística própria devido ao seu alto volume e baixa densidade.
- **Resíduos de Serviços Públicos de Saneamento Básico:** Resíduos gerados nas operações de sistemas de esgotamento sanitário, drenagem urbana, limpeza de vias e manutenção de áreas públicas.
- **Resíduos Inertes:** Materiais que não se decompõem nem reagem fisicamente ou quimicamente ao contato com o meio ambiente, como entulhos de construção civil, pedras e terra.
- **Resíduos Sólidos Urbanos (RSU):** Resíduos provenientes das atividades domiciliares, comerciais, de serviços, varrição de vias, feiras livres, mercados públicos e demais fontes geradoras situadas no perímetro urbano do município.
- **Resíduos Volumosos:** Resíduos de grande porte gerados em domicílios ou logradouros, como móveis, colchões, restos de poda e outros itens incompatíveis com a coleta convencional.
- **Roçagem Mecanizada:** Corte da vegetação de áreas públicas com uso de equipamentos mecanizados, com o objetivo de manter a estética urbana, evitar a proliferação de vetores e garantir a segurança do tráfego.
- **Rota de Coleta:** Itinerário técnico-operacional definido para execução da coleta de resíduos, elaborado com base em critérios de eficiência, distância, volume gerado e tipo de veículo utilizado.
- **Serviço Contínuo:** Aquele cuja interrupção compromete a salubridade, a ordem pública, o bem-estar da população ou o funcionamento da Administração Pública, exigindo execução ininterrupta durante o período contratual.
- **Setor de Varrição:** Área geográfica delimitada para atuação de uma equipe ou agente de varrição, com carga horária e frequência previamente planejadas conforme o uso e fluxo da via.



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

- **Setorização Operacional:** Divisão geográfica do território municipal em setores de execução, para fins de planejamento, controle e fiscalização dos serviços de limpeza urbana.
- **Sistema de Monitoramento por GPS:** Ferramenta tecnológica instalada nos veículos coletores que permite o rastreamento, controle de rotas e fiscalização da execução dos serviços.
- **Varrição Manual:** Limpeza das vias e logradouros públicos por meio da remoção de resíduos soltos com o uso de vassouras, pás e outros instrumentos manuais.
- **Volume Compactado:** Quantidade de resíduos sólidos reduzida por compressão mecânica, especialmente em caminhões compactadores, que pode ser expressa em m³ ou toneladas.
- **Zonas de Frequência:** Classificação dos trechos urbanos conforme a intensidade de uso e ocupação, determinando a periodicidade da execução dos serviços (diária, intercalada ou semanal).

4. INTRODUÇÃO

A prestação dos serviços de limpeza urbana é uma responsabilidade constitucional do Poder Público Municipal e representa um dos pilares fundamentais da infraestrutura urbana, sendo indispensável para a promoção da saúde pública, da qualidade de vida da população e da conservação ambiental. Sua execução deve ocorrer de forma contínua, eficiente e planejada, garantindo a salubridade dos espaços públicos, a estética urbana e o controle de vetores e agentes transmissores de doenças.

O Município de Oeiras-PI, atento à necessidade de qualificar a gestão dos serviços públicos, elaborou o presente **Projeto Básico de Limpeza Urbana** como instrumento técnico que norteará a contratação e a fiscalização dos serviços essenciais ao manejo de resíduos sólidos e à manutenção da limpeza pública em todo o seu território, compreendendo as zonas urbana, periurbana e rural.

Este documento foi concebido com base nos princípios estabelecidos pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, que institui o novo regime jurídico das licitações e contratos administrativos, pela **Lei nº 11.445/2007**, que estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico, e pela **Lei nº 12.305/2010**, que institui a Política Nacional de Resíduos



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

Sólidos. Sua elaboração também está alinhada às diretrizes e metas estabelecidas no **Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB)**, especialmente nos eixos de manejo de resíduos sólidos e drenagem urbana.

A estruturação do projeto considera os aspectos técnicos, operacionais e socioambientais do Município de Oeiras, com base em levantamentos de campo, dados demográficos, relatórios administrativos e consultas ao histórico de execução contratual de ciclos anteriores. Busca-se, assim, assegurar uma contratação eficiente, com critérios objetivos de qualidade, mensuração e fiscalização, promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos e a universalização dos serviços.

Nos capítulos seguintes, estão descritos o escopo completo dos serviços a serem contratados, a caracterização do município, a justificativa técnica, as definições operacionais, os quantitativos estimados, os parâmetros de desempenho e os anexos complementares que subsidiarão o processo licitatório.

4.1. Justificativa

A execução regular e eficiente dos serviços de limpeza urbana é uma condição indispensável para a promoção da saúde pública, da segurança sanitária, da mobilidade urbana, da preservação ambiental e da qualidade de vida da população. Em municípios de médio porte como Oeiras-PI, com crescente urbanização e diversificação de usos do solo, os desafios relacionados ao manejo adequado dos resíduos sólidos e à manutenção dos espaços públicos exigem soluções técnicas integradas, planejamento contínuo e contratação especializada.

O crescimento populacional, aliado à expansão das áreas urbanas, à intensificação das atividades comerciais e ao aumento do volume de resíduos sólidos gerados, impõe ao Município a necessidade de modernizar sua estrutura de limpeza urbana. Somado a isso, verifica-se a necessidade de ampliação dos serviços para áreas antes não atendidas de forma sistemática, especialmente em comunidades rurais, núcleos isolados e regiões de difícil acesso.

A inexistência de equipe técnica e operacional própria, dotada de estrutura logística, equipamentos adequados e recursos humanos capacitados, impossibilita a execução direta dos serviços pela administração pública. Dessa forma, justifica-se a contratação de empresa especializada para garantir a continuidade, a regularidade e a qualidade dos



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

serviços prestados, por meio de metodologia baseada em metas, indicadores e controle por desempenho.

A presente contratação também busca atender aos compromissos assumidos no âmbito do **Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB)** e às recomendações dos órgãos de controle, especialmente quanto à padronização da execução, mensuração e fiscalização dos serviços. A contratação via licitação pública, acompanhada deste Projeto Básico, assegura a transparência, a competitividade e a legalidade do processo, além de contribuir para o fortalecimento da gestão ambientalmente adequada dos resíduos sólidos e da educação ambiental no município.

Em suma, a contratação é indispensável para assegurar a oferta adequada e contínua dos serviços públicos essenciais de limpeza urbana, com cobertura em todo o território municipal, garantindo segurança sanitária, urbanidade e proteção ao meio ambiente.

4.2. Finalidade

A finalidade do presente Projeto Básico é estabelecer os elementos técnicos essenciais à contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos no Município de Oeiras-PI, assegurando sua prestação de forma contínua, eficiente, segura e ambientalmente adequada.

Com base nos princípios da economicidade, eficiência, transparência e planejamento, o projeto visa definir o escopo dos serviços, suas especificações técnicas, quantitativos estimados, áreas de abrangência, rotinas operacionais, critérios de fiscalização e parâmetros de desempenho, de modo a viabilizar um processo licitatório compatível com as necessidades reais do município e com os requisitos legais em vigor.

A contratação busca atender à totalidade da área urbana e aos principais núcleos habitacionais da zona rural, promovendo a regularização da coleta de resíduos sólidos, o manejo de resíduos recicláveis, a limpeza de vias e logradouros públicos, a manutenção de áreas verdes, cemitérios, espelhos d'água e drenagens, bem como a execução de ações voltadas à educação ambiental da população.

Além disso, a estruturação técnica proposta tem como finalidade oferecer à Administração Pública Municipal os meios necessários para exercer o adequado acompanhamento e controle da execução contratual, garantindo a mensuração dos



serviços prestados, a correta aplicação dos recursos públicos e a melhoria contínua da qualidade dos serviços urbanos.

4.3. Legislação Aplicável

A elaboração deste Projeto Básico e a futura contratação decorrente do presente processo licitatório estão fundamentadas no ordenamento jurídico vigente, com destaque para as seguintes normas legais, regulamentares e técnicas:

- **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021** – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que estabelece normas gerais de licitação e contratação pública no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- **Lei Federal nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007**, e suas atualizações – Estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico, incluindo o manejo de resíduos sólidos urbanos como componente essencial da política de saneamento;
- **Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010** – Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), estabelecendo princípios, objetivos e instrumentos para a gestão integrada e o gerenciamento ambientalmente adequado dos resíduos sólidos;
- **Decreto Federal nº 10.940, de 13 de janeiro de 2022** – Regulamenta dispositivos da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à gestão e fiscalização dos contratos;
- **Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)** – Notadamente as NBRs relacionadas à coleta, transporte, armazenamento e destinação final de resíduos sólidos urbanos, como a NBR 13.896, NBR 10.004 e NBR 12.235, além de normas aplicáveis aos serviços de varrição, limpeza e conservação de vias públicas;
- **Lei Orgânica do Município de Oeiras-PI**, bem como as demais leis, decretos e regulamentos municipais que tratem da limpeza urbana, gestão ambiental e prestação de serviços públicos essenciais;
- **Plano Municipal de Saneamento Básico de Oeiras-PI**, que consolida as diretrizes estratégicas e operacionais para a gestão integrada dos resíduos sólidos urbanos e demais componentes do saneamento básico local.

A observância a este conjunto normativo garante a legalidade do procedimento licitatório, a adequação técnica dos serviços contratados e o alinhamento do projeto às políticas públicas nacionais e municipais de saneamento ambiental.

4.4. Metodologia



A metodologia adotada para a elaboração deste Projeto Básico baseou-se na coleta, análise e sistematização de informações técnicas, operacionais, ambientais e socioeconômicas relacionadas ao território do Município de Oeiras-PI, bem como nos parâmetros legais e nas boas práticas de engenharia sanitária e gestão pública.

Foram utilizados como fontes principais: o **Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB)**, documentos técnicos elaborados por consultorias especializadas, dados secundários disponibilizados por órgãos oficiais como IBGE e SNIS, registros administrativos do município, relatórios de execução contratual de ciclos anteriores, além de inspeções e levantamentos in loco realizados por equipe técnica da gestão municipal.

A definição do escopo, das quantidades estimadas, dos recursos necessários e das áreas de abrangência dos serviços considerou os seguintes critérios:

- Setorização urbana e zoneamento funcional do município;
- População residente e flutuante;
- Geração per capita de resíduos sólidos;
- Frequência ideal para cada tipo de serviço;
- Grau de criticidade ambiental ou sanitária de cada área;
- Acessibilidade operacional dos locais atendidos;
- Histórico de reclamações e ocorrências nos canais de atendimento ao cidadão.

Com base nesses insumos, foram descritas todas as atividades a serem executadas, os padrões mínimos de qualidade, os indicadores de desempenho, os critérios de medição e pagamento, bem como os requisitos técnicos exigidos da empresa contratada.

Além disso, foi considerada a necessidade de integração dos serviços com ações de **educação ambiental** e com a política local de incentivo à **coleta seletiva**, valorizando a participação comunitária e a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos.

Essa abordagem metodológica garante que a futura contratação esteja tecnicamente fundamentada, juridicamente segura e operacionalmente viável, permitindo à Administração Municipal exercer um controle efetivo da execução contratual e promover a melhoria contínua da prestação dos serviços de limpeza urbana.

4.5. Conexão com o Plano Municipal de Saneamento Básico



O presente Projeto Básico está integralmente alinhado às diretrizes, metas e estratégias definidas no **Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) do Município de Oeiras-PI**, em especial no que se refere ao componente de **limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos**, conforme previsto no art. 19 da Lei Federal nº 11.445/2007 e no art. 55 da Lei nº 12.305/2010.

O PMSB de Oeiras estabelece como objetivos prioritários:

- Ampliar a cobertura da coleta e da disposição final adequada dos resíduos sólidos urbanos;
- Reduzir os impactos ambientais causados pelo descarte irregular;
- Melhorar as condições sanitárias e urbanas das áreas públicas;
- Implantar ações permanentes de educação ambiental e mobilização social;
- Estimular a coleta seletiva com inclusão dos catadores e apoio à logística reversa;
- Fortalecer a gestão integrada e o controle social dos serviços de saneamento.

Este projeto contempla a contratação de serviços que dão suporte direto ao cumprimento dessas metas, como a ampliação da cobertura da coleta (inclusive em áreas de difícil acesso), o transporte para destino final ambientalmente adequado, a varrição sistemática, a roçagem mecanizada, a conservação de espaços públicos e a implantação de ações educativas para conscientização da população.

Além disso, está prevista a implantação e manutenção de **Pontos de Entrega Voluntária (PEVs)**, a coleta seletiva porta a porta e o apoio técnico-operacional para a segregação de resíduos recicláveis, contribuindo com os princípios da **gestão integrada e da responsabilidade compartilhada**, estabelecidos na Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Portanto, este Projeto Básico configura-se como instrumento complementar de execução e operacionalização das ações previstas no PMSB, viabilizando sua aplicação prática por meio de uma contratação tecnicamente estruturada, mensurável e fiscalizável, com foco na melhoria contínua da limpeza urbana e da qualidade ambiental do município.

5. CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE OEIRAS – PI

5.1. Localização Geográfica

O Município de Oeiras está situado na região centro-sul do Estado do Piauí, na microrregião de Picos, e dista aproximadamente 280 km da capital Teresina. Suas coordenadas geográficas aproximadas são: latitude 7°01'20" S e longitude 42°07'44" W.



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

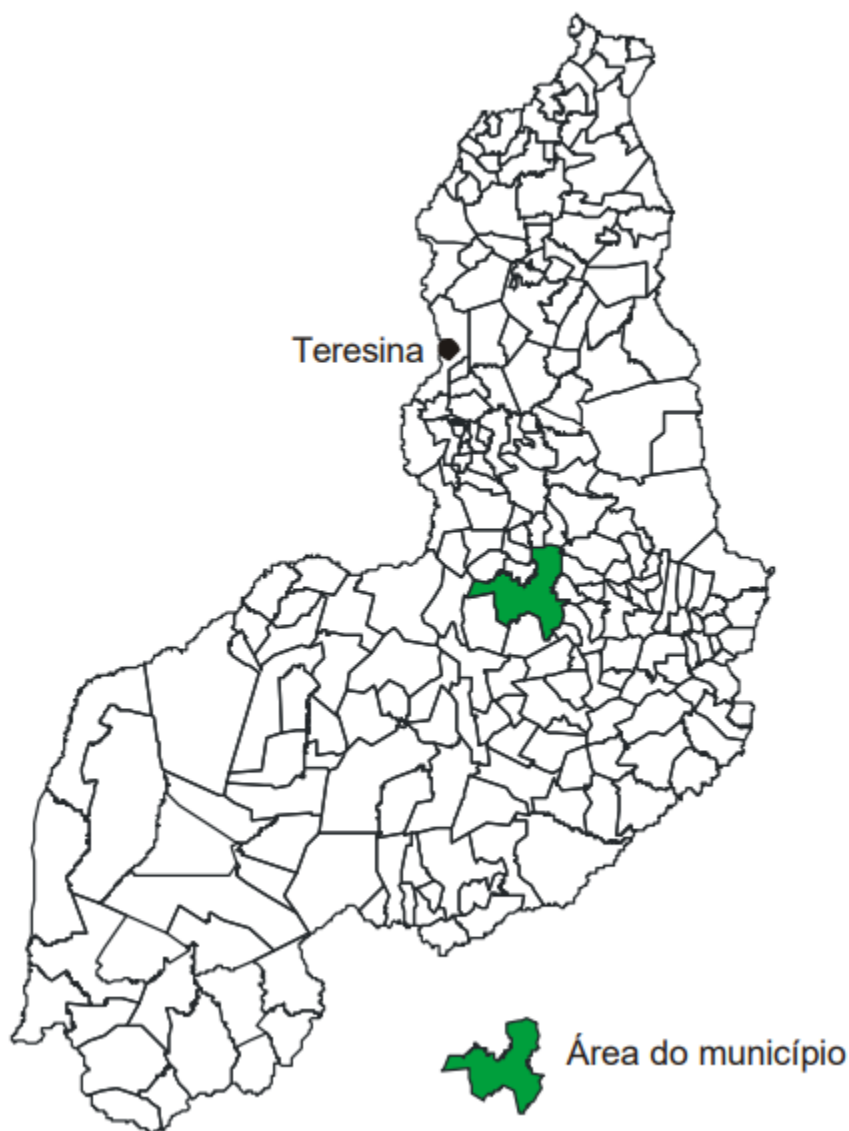
Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

Limita-se com os municípios de São João da Varjota, São Francisco do Piauí, Tanque do Piauí, Santa Rosa do Piauí, Regeneração, Colônia do Piauí e São Miguel do Fidalgo.

Possui uma malha rodoviária que o conecta diretamente à PI-143 e à BR-230, facilitando a logística de transporte regional. Sua posição geográfica estratégica o torna polo regional de comércio, serviços e administração pública.





OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

5.2. Aspectos Demográficos

De acordo com o IBGE (Censo 2022), Oeiras possui uma população estimada em **36.797 habitantes**, com predominância de residentes na zona urbana, embora mantenha núcleos rurais ativos e dispersos. A taxa de urbanização supera 80%, o que pressiona a demanda por serviços públicos essenciais, como limpeza urbana, coleta de resíduos e conservação de áreas públicas.

A dinâmica populacional e a expansão urbana têm provocado alterações no padrão de geração de resíduos sólidos, aumentando a complexidade da gestão de limpeza pública e exigindo a ampliação da cobertura dos serviços.

5.3. Aspectos Socioeconômicos

A economia de Oeiras é baseada principalmente nos setores de comércio, serviços, administração pública e agropecuária. A cidade é considerada polo regional e possui importância histórica e cultural, sendo a primeira capital do estado e detentora de vasto patrimônio arquitetônico tombado.

O Produto Interno Bruto (PIB) municipal vem apresentando crescimento moderado, e o Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM) é considerado médio, o que reforça a necessidade de investimentos contínuos em infraestrutura urbana, saneamento e políticas públicas integradas.

O município apresenta áreas de vulnerabilidade social que exigem atenção especial quanto à regularidade da limpeza urbana e ações de educação ambiental.

5.4. Características Físico-Ambientais

O clima predominante é semiárido, com longos períodos de estiagem e chuvas concentradas nos primeiros meses do ano. A vegetação característica é a caatinga, com trechos de mata ciliar ao longo do Rio Canindé e áreas de vegetação de cerrado.

A topografia do município é moderadamente acidentada, com presença de colinas e vales que influenciam diretamente a logística de coleta, especialmente em áreas de difícil



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

acesso. Oeiras é cortado por diversos cursos d'água, como o **Rio Canindé**, que demanda ações contínuas de preservação e limpeza de espelhos d'água e margens.

Os processos de urbanização, quando não acompanhados de infraestrutura, geram impactos como descarte irregular de resíduos, assoreamento de galerias e valas de drenagem, e proliferação de vetores.

5.5. Estrutura Urbana e Administrativa

Oeiras apresenta uma malha urbana consolidada, com bairros tradicionais, loteamentos recentes e núcleos periféricos em expansão. A cidade possui calçadas comerciais, praças públicas, mercados, campos de futebol, feiras livres e outros espaços de uso coletivo que demandam rotinas permanentes de varrição, capina, conservação e limpeza mecanizada.

O município dispõe de Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, responsável pela coordenação dos serviços de limpeza urbana, com apoio técnico de servidores efetivos e comissionados. Contudo, a estrutura operacional direta da Prefeitura é limitada em termos de maquinário e pessoal, o que justifica a terceirização dos serviços.

A gestão de resíduos sólidos urbanos está integrada ao **Plano Municipal de Saneamento Básico**, e a destinação final dos resíduos coletados é realizada em local indicado pela municipalidade, devidamente licenciado.

A cidade enfrenta desafios quanto à conscientização da população, separação dos resíduos recicláveis e preservação dos espaços públicos, sendo indispensável a atuação de um programa contínuo de **educação ambiental** associado à execução dos serviços.

6. DIAGNÓSTICO DOS SERVIÇOS EXISTENTES

O presente capítulo tem por finalidade apresentar um panorama técnico-situacional dos serviços de limpeza urbana atualmente executados no Município de Oeiras-PI, evidenciando sua cobertura, frequência, estrutura operacional disponível, limitações e necessidades de ampliação. As informações aqui sistematizadas têm como base os relatórios do Plano Municipal de Saneamento Básico, documentos técnicos internos da



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

gestão municipal, dados secundários de órgãos oficiais e observações de campo realizadas por equipe técnica.

Apesar dos esforços empreendidos pela Administração Pública para manter os serviços de coleta, transporte e manejo de resíduos sólidos, varrição, capina, poda, limpeza de áreas públicas e ações educativas, verifica-se a existência de lacunas operacionais significativas, especialmente no que diz respeito à cobertura territorial, à padronização dos procedimentos e à regularidade da execução.

Atualmente, parte dos serviços é realizada com apoio de empresa contratada, sendo o transporte e a disposição final dos resíduos sólidos encaminhados ao local de destinação ideal ou de indicação da municipalidade, devidamente licenciado pelos órgãos ambientais competentes. No entanto, as limitações estruturais e operacionais da gestão direta, bem como a ausência de contratos padronizados e de mecanismos de fiscalização eficazes, comprometem a efetividade dos resultados.

O diagnóstico evidencia a necessidade de reestruturação e ampliação dos serviços, com a adoção de critérios técnicos mais rígidos, planejamento setorial, metas operacionais, roteirização eficiente e integração com programas de educação ambiental. Este cenário justifica a elaboração do presente Projeto Básico como instrumento de planejamento e suporte técnico à nova contratação, buscando promover a melhoria contínua da limpeza urbana e da gestão dos resíduos sólidos no município.

6.1. Serviços Executados Atualmente

O Município de Oeiras-PI realiza, por meio de contratação de empresa especializada, a execução de parte significativa dos serviços de limpeza urbana, com cobertura prioritária na zona urbana e extensão pontual à zona rural. Os serviços atualmente em funcionamento englobam ações regulares e por demanda, com variações na frequência e na abrangência conforme o tipo de atividade e a região atendida.

Dentre os serviços atualmente executados, destacam-se:

- **Coleta regular de resíduos sólidos urbanos**, com atendimento principal à zona urbana e a alguns núcleos rurais, realizada com caminhões compactadores;
- **Varrição manual** de vias públicas, calçadas, praças e logradouros, com concentração em áreas centrais e comerciais;



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

- **Capina e roçagem manual** em passeios, canteiros e áreas públicas, realizada por equipe de campo de forma periódica;
- **Roçagem mecanizada**, aplicada em áreas de maior extensão e vegetação densa, especialmente margens de avenidas e terrenos baldios;
- **Poda de árvores e serviços em altura**, executados por demanda, geralmente em resposta a notificações da população ou necessidades de segurança urbana;
- **Limpeza de feiras livres**, mercados públicos e entorno de eventos, com remoção dos resíduos ao final das atividades;
- **Coleta seletiva em fase inicial**, limitada a pequenos trechos da zona urbana e em processo de expansão;
- **Transporte de resíduos até local de destinação final** indicado pela municipalidade, devidamente licenciado pelos órgãos ambientais;
- **Execução pontual de ações educativas**, principalmente em períodos vinculados a campanhas de saúde ou mobilização social.

Embora os serviços atualmente prestados atendam parte da demanda urbana, verifica-se a necessidade de ampliação da cobertura, padronização da frequência, qualificação dos indicadores de desempenho e maior integração com políticas públicas ambientais e de saúde urbana. O cenário atual reforça a importância da contratação de empresa com estrutura adequada e capacidade técnica comprovada para a execução plena e sistemática do escopo previsto neste projeto.

6.2. Demandas Reprimidas e Desafios

Apesar da execução de parte dos serviços de limpeza urbana no município de Oeiras-PI, há diversas limitações que comprometem a universalização, a qualidade e a regularidade das ações. A partir da análise técnica do território, do Plano Municipal de Saneamento Básico e dos registros administrativos, identificam-se lacunas significativas na cobertura dos serviços e na estrutura de apoio à sua execução.

As principais **demandas reprimidas** atualmente observadas incluem:

- **Expansão da coleta regular de resíduos sólidos** para núcleos habitacionais da zona rural e bairros periféricos em crescimento urbano acelerado;
- **Implantação definitiva da coleta seletiva**, com abrangência territorial e integração com pontos de entrega voluntária (PEVs) e cooperativas ou grupos organizados de catadores;



- **Regularização e intensificação da varrição manual** nos bairros mais afastados do centro urbano, com rotinas e cronogramas definidos;
- **Adoção de plano contínuo para limpeza e conservação de praças, canteiros centrais, parques urbanos, campos de futebol e áreas de lazer**, que hoje recebem manutenção pontual e não sistematizada;
- **Criação de cronograma permanente de roçagem mecanizada e poda de árvores**, com definição de prioridades por região;
- **Limpeza periódica de espelhos d'água, canais, galerias e valas de drenagem**, atualmente executada de forma emergencial e reativa;
- **Ações regulares de educação ambiental**, articuladas com as escolas municipais, associações comunitárias e mídias locais, com o objetivo de promover a cultura da limpeza e do descarte correto.

Além disso, o município enfrenta **desafios operacionais** relacionados à ausência de estrutura própria de veículos, equipamentos e pessoal técnico qualificado para a execução direta dos serviços. Isso exige contratos bem elaborados, com cláusulas claras de desempenho, fiscalização efetiva e indicadores mensuráveis.

Também se observa a **necessidade de modernização da gestão dos serviços**, com implementação de controle de rotas por GPS, planejamento setorial, capacitação de fiscais e integração com sistemas de atendimento ao cidadão.

A superação dessas limitações requer a contratação de empresa especializada, com experiência comprovada, estrutura operacional compatível e capacidade técnica para atuar de forma planejada, padronizada e integrada, conforme os parâmetros definidos neste Projeto Básico.

6.3. Destinação Final dos Resíduos

Os resíduos sólidos urbanos coletados no Município de Oeiras-PI são transportados por meio de veículos específicos até o **local de destinação final ambientalmente adequada, indicado pela municipalidade**, devidamente licenciado pelos órgãos ambientais competentes.

O processo de disposição final ocorre em instalação que atende às exigências legais da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e das normas técnicas da ABNT, sendo reconhecido como solução tecnicamente viável para o porte e as características do município.



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

No entanto, a distância significativa entre o ponto de coleta e o local de destinação final representa um dos principais desafios logísticos da operação, impactando diretamente nos custos com combustível, manutenção da frota, jornada dos trabalhadores e produtividade da coleta. Essa condição reforça a necessidade de um planejamento rigoroso das rotas de transporte e da otimização das cargas, a fim de garantir eficiência operacional e controle de despesas.

Além disso, a ausência de uma **estação de transbordo municipal** compromete a racionalização logística, especialmente em situações de aumento do volume de resíduos, como em períodos chuvosos, grandes eventos ou mutirões de limpeza. A implantação futura de estrutura intermediária de apoio ao transporte e à segregação dos resíduos poderá trazer ganhos operacionais e econômicos à gestão.

Destaca-se, ainda, a importância de fortalecer o monitoramento da etapa de destinação final, por meio de relatórios sistemáticos de pesagem, rastreamento das viagens, controle da frequência de descarga e auditorias periódicas, garantindo maior transparência e rastreabilidade do fluxo dos resíduos sólidos urbanos coletados no município.

6.4. Avaliação da Capacidade Operacional

A estrutura atualmente disponível pela Administração Pública Municipal de Oeiras-PI para execução direta dos serviços de limpeza urbana é limitada, tanto em termos de recursos humanos quanto de equipamentos, veículos e suporte logístico. A execução das atividades depende, majoritariamente, da contratação de empresa especializada, a quem cabe operar com mão de obra qualificada, veículos específicos e insumos adequados para cada tipo de serviço.

O município não dispõe de frota própria suficiente, nem de estrutura operacional interna compatível com a complexidade e a abrangência territorial exigida pela prestação dos serviços de coleta, transporte, varrição, roçagem, poda, limpeza de áreas públicas, manutenção de praças e apoio a eventos. Essa limitação reforça a necessidade de uma **contratação técnica e estrategicamente planejada**, que garanta qualidade, regularidade e rastreabilidade das ações realizadas.

Além disso, a atual capacidade de fiscalização municipal apresenta fragilidades quanto ao controle dos serviços prestados, ausência de instrumentos sistemáticos de monitoramento por indicadores e deficiência na estrutura de pessoal técnico capacitado



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

para acompanhar a execução contratual em campo. Isso impõe à nova contratação a obrigatoriedade de prever mecanismos de **controle por desempenho**, com indicadores objetivos, relatórios de execução, planilhas de medição e tecnologia de rastreamento por GPS, especialmente nos serviços de coleta mecanizada e transporte de resíduos.

A ausência de sistemas integrados de planejamento e a baixa informatização do processo de controle operacional ainda dificultam a correção de falhas e a avaliação em tempo real das atividades contratadas. Por isso, torna-se indispensável, além da contratação da empresa executora, o **fortalecimento da capacidade institucional da administração municipal**, por meio da estruturação de equipe fiscalizadora, capacitação contínua e definição de rotinas técnicas para acompanhamento do contrato.

Dessa forma, o modelo proposto neste Projeto Básico busca não apenas atender à demanda reprimida, mas também qualificar o sistema de gestão da limpeza urbana do município, com ganhos em eficiência, transparência, economicidade e qualidade dos serviços prestados à população.

7. ESCOPO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

O escopo dos serviços contempla a execução de um conjunto integrado de atividades de limpeza urbana, manejo de resíduos sólidos e conservação de espaços públicos, distribuídas por todo o território do Município de Oeiras-PI. Os serviços deverão ser realizados por empresa especializada, com estrutura técnica e operacional compatível com as exigências deste Projeto Básico, observando os parâmetros de qualidade, frequência, segurança e regularidade estabelecidos.

A seguir, são descritas as atividades que compõem o objeto contratual, com detalhamento individualizado por tipo de serviço.

7.1. Elaboração de Plano de Recuperação de Áreas Degradadas (PRAD)

Este serviço consiste na **elaboração técnica de Planos de Recuperação de Áreas Degradadas (PRAD)**, a serem aplicados em áreas previamente definidas pela Administração Municipal, que apresentem degradação ambiental ocasionada por



descarte irregular de resíduos, movimentação desordenada de solo, erosões ou ocupações irregulares.

A empresa contratada deverá dispor de equipe técnica qualificada, incluindo profissional legalmente habilitado (engenheiro ambiental, florestal ou agrônomo), responsável pela análise técnica da área, diagnóstico ambiental e formulação de proposta de recuperação conforme as diretrizes da legislação ambiental vigente, em especial:

- **Lei Federal nº 12.651/2012** (Código Florestal),
- **Resolução CONAMA nº 420/2009**,
- Normas técnicas da ABNT aplicáveis.

O PRAD deverá conter, no mínimo:

- Caracterização ambiental da área degradada;
- Diagnóstico técnico da degradação (causas e extensão);
- Objetivos da recuperação;
- Descrição detalhada das técnicas e intervenções recomendadas;
- Cronograma físico de execução (sem execução pela contratada);
- Estimativa de custos;
- Memorial descritivo, plantas e croquis da área afetada;
- ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) referente à elaboração.

Todos os documentos deverão ser entregues em meio físico (impresso) e digital (formato editável e PDF), respeitando os padrões exigidos pela fiscalização. A aprovação final do PRAD caberá à Administração Municipal, que poderá solicitar ajustes e complementações antes de sua aceitação definitiva.

7.2. Levantamento Planialtimétrico Cadastral

Este serviço consiste na realização de **levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado**, com o objetivo de subsidiar o planejamento urbano, a delimitação de áreas públicas, o mapeamento de rotas de limpeza urbana, o acompanhamento de obras e a regularização de espaços de interesse municipal.

A empresa contratada deverá empregar equipe técnica composta por profissional habilitado (engenheiro cartógrafo, agrimensor ou civil com atribuição específica) e utilizar



equipamentos topográficos modernos, como estação total, GPS geodésico e drone com RTK, observando os seguintes requisitos mínimos:

- **Georreferenciamento com base no Sistema Geodésico Brasileiro**, compatível com o SIRGAS2000;
- **Precisão planimétrica** inferior a 0,30m e **altimétrica** inferior a 0,50m;
- Levantamento de elementos naturais e artificiais do terreno, incluindo edificações, vias, cercas, muros, árvores, postes, calçadas, sarjetas, redes de drenagem, bocas de lobo, áreas verdes, etc.;
- Geração de **planta em escala compatível (mínimo 1:1.000)** com curvas de nível a cada 0,5m;
- Cadastro das áreas públicas mapeadas, com **identificação de uso do solo, delimitação de logradouros e áreas institucionais**;
- Entrega de produtos em meio digital (formato CAD, shapefile e PDF), acompanhados de **memorial descritivo técnico**, croquis de campo, relatórios fotográficos e ART.

O serviço deverá seguir as normas técnicas da ABNT, notadamente as **NBR 13.133/1994 (Levantamento Topográfico)** e **NBR 14.166/1998 (Representação de terrenos por curvas de nível)**, além de eventuais diretrizes municipais de geoprocessamento.

Os trechos e áreas a serem levantadas serão definidos pela Administração Municipal, conforme cronograma físico de execução pactuado contratualmente.

7.3. Manutenção de Campos de Esportes

Este serviço tem como finalidade garantir a **manutenção periódica, a limpeza integral e a conservação paisagística e funcional dos campos de esportes públicos** pertencentes ao Município de Oeiras-PI, proporcionando condições adequadas para o uso contínuo da população em práticas esportivas, atividades recreativas e eventos comunitários.

A execução dos serviços deve seguir **padrões técnicos de urbanização e limpeza de equipamentos públicos abertos**, respeitando as especificações municipais e os critérios definidos pela fiscalização. Os campos de esportes contemplados estão localizados em bairros urbanos e povoados rurais, e apresentam características diversas quanto à estrutura física, dimensão e acabamento paisagístico.

As atividades a serem executadas incluem, mas não se limitam a:



- **Roçagem mecanizada e manual da vegetação** nas áreas internas e no entorno dos campos, incluindo gramados, áreas laterais, arquibancadas e faixas de segurança, com uso de roçadeiras costais e tratores roçadores, conforme a acessibilidade do terreno;
- **Capina manual e limpeza das áreas pavimentadas**, passeios, muros de contenção, muretas, canteiros e entradas de acesso aos campos;
- **Varrição completa** das áreas cimentadas e dos acessos, com recolhimento de folhas, resíduos orgânicos, embalagens e outros materiais indevidamente descartados;
- **Recolhimento, ensacamento e transporte de resíduos sólidos**, com destinação ao local de transbordo ou descarte final indicado pela municipalidade, garantindo que nenhuma sobra de limpeza fique acumulada nos espaços;
- **Pintura de muretas, meio-fio, bancos de concreto e estruturas auxiliares**, quando previsto no cronograma de manutenção, utilizando tinta adequada e cores padronizadas conforme diretriz da fiscalização;
- **Desobstrução de valas e canaletas de drenagem**, garantindo o escoamento correto das águas pluviais e evitando acúmulo de lama, poças ou erosão do solo;
- **Inspecção visual das estruturas esportivas existentes**, como alambrados, traves, bancos de reservas, iluminação e redes, com elaboração de relatórios descritivos e fotográficos indicando os pontos críticos, avarias ou necessidades de reparo, a serem encaminhados à Secretaria competente;
- **Zeladoria paisagística** nos entornos diretos dos campos, especialmente onde houver canteiros, árvores ou vegetação ornamental, com poda de formação (quando autorizada) e limpeza dos resíduos vegetais gerados.

A frequência mínima recomendada é **mensal**, podendo ser intensificada em função do calendário esportivo local, da incidência de chuvas ou por determinação da fiscalização. Cada atendimento deverá ser precedido de programação aprovada pela contratante e seguido da entrega de **registro fotográfico**, ficha de atendimento, descrição da área atendida (em m²) e demais elementos comprobatórios da execução.

Todos os serviços devem seguir normas de segurança do trabalho, com uso obrigatório de **EPIs e uniformes**, devidamente padronizados e identificados. A empresa contratada deverá manter equipe técnica qualificada, composta por operadores de roçadeira, auxiliares de limpeza, encarregado operacional e motorista (quando necessário), bem como disponibilizar as ferramentas, insumos e veículos de apoio necessários para o bom desempenho das atividades.

7.4. Roçagem Mecanizada



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

O serviço de roçagem mecanizada tem por finalidade realizar o corte da vegetação rasteira, arbustiva de pequeno porte e gramíneas em áreas públicas do Município de Oeiras-PI, com o objetivo de manter a limpeza urbana, o controle da proliferação de vetores, a preservação da paisagem urbana e a segurança de pedestres e veículos em vias e espaços públicos.

A execução será realizada por **equipe contratada por unidade operacional**, composta por operadores, auxiliares e encarregado, com fornecimento integral de **mão de obra qualificada, uniformes padronizados, equipamentos de proteção individual (EPIs), ferramentas, materiais de consumo, utensílios operacionais e aluguel dos equipamentos motomecanizados necessários à execução dos serviços**, como roçadeiras costais, tratores com roçadeiras de arrasto ou hidráulicas e veículos de apoio.

Atividades Incluídas:

- Corte da vegetação rasteira e herbácea com uso de **roçadeiras motorizadas e/ou equipamentos mecanizados**, conforme a acessibilidade e a dimensão do terreno;
- Roçagem de margens de vias, terrenos baldios de domínio público, canteiros centrais, praças, áreas institucionais e demais locais indicados pela fiscalização;
- **Limpeza do local após a execução**, com enfileiramento ou recolhimento dos resíduos vegetais gerados (quando solicitado), de forma a evitar acúmulo e obstruções;
- **Desobstrução de bocas de lobo, canaletas e valas superficiais**, quando atingidas pelo excesso de vegetação;
- Transporte dos resíduos (quando incluído na programação) até o ponto de transbordo ou local de destinação indicado pela municipalidade;
- **Sinalização da área de trabalho**, sempre que o serviço ocorrer em locais com fluxo de veículos ou circulação de pedestres.

Requisitos Técnicos:

- A equipe deverá ser composta por, no mínimo: operador de roçadeira, auxiliar de apoio e encarregado operacional, podendo ser ajustada conforme a escala da frente de serviço;
- Todos os profissionais devem estar **devidamente uniformizados e identificados**, utilizando os **EPIs adequados ao tipo de atividade**, conforme as normas de segurança do trabalho;
- Os equipamentos utilizados devem ser **fornecidos pela contratada** em bom estado de conservação, com manutenção preventiva e corretiva durante a vigência contratual;
- A contratada deverá garantir o fornecimento contínuo de **combustíveis, lubrificantes, cordões de nylon, ferramentas manuais e demais insumos operacionais necessários**.



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

Periodicidade:

A periodicidade será definida pela Administração Municipal com base em cronograma prévio e/ou demanda emergencial, considerando os períodos de crescimento acelerado da vegetação (ex: estação chuvosa), além de ações preventivas em datas comemorativas, eventos públicos e campanhas de saúde. A frequência poderá ser mensal, bimestral ou conforme escala específica por setor geográfico.

Medição e Fiscalização:

A medição dos serviços será realizada com base na **quantidade de equipes efetivamente alocadas, tempo de atuação e produtividade estimada**, vinculada à área atendida (em metros quadrados). O controle será feito por meio de **relatórios de execução diária**, croquis das áreas atendidas, **registro fotográfico antes e depois da intervenção**, além de validação pela fiscalização técnica designada pela Prefeitura Municipal.

A contratada deverá manter comunicação permanente com a fiscalização, informando a programação diária, as condições de trabalho e as eventuais intercorrências que possam comprometer o desempenho dos serviços.

7.5. Poda e Serviços em Altura

Este serviço tem por objetivo realizar a **poda preventiva, corretiva e emergencial de árvores localizadas em vias públicas, praças, canteiros centrais, calçadas e demais espaços urbanos do Município de Oeiras-PI**, bem como executar serviços técnicos em altura relacionados à limpeza e manutenção de estruturas vegetais que apresentem risco à população, à infraestrutura urbana e ao tráfego.

A atividade deverá ser executada por **equipe contratada por unidade operacional**, composta por podadores treinados, auxiliares e encarregado, incluindo a **disponibilização de mão de obra especializada, uniformes, EPIs, ferramentas de corte, materiais auxiliares e equipamentos específicos**, como motosserras, escadas, bastões telescópicos, cordas de ancoragem, cones de sinalização e veículo de apoio com cesto aéreo (quando necessário).



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

Atividades Incluídas:

- **Poda de formação**, para orientar o crescimento da copa, melhorar a estética urbana e evitar obstruções de sinalização, fiação elétrica, fachadas e iluminação pública;
- **Poda corretiva e de limpeza**, com remoção de galhos secos, doentes, quebrados ou com risco de queda;
- **Poda de contenção**, para evitar o avanço da vegetação sobre imóveis, equipamentos urbanos, postes, placas ou semáforos;
- **Retirada de resíduos vegetais gerados**, com recolhimento, ensacamento, enleiramento ou carregamento direto em veículos da contratada, conforme a estratégia adotada pela fiscalização;
- **Execução de serviços em altura**, com uso de técnicas de segurança, ancoragem e corte controlado, quando os galhos estiverem fora do alcance com ferramentas manuais;
- **Realização de corte de árvores mortas ou inclinadas**, quando autorizadas formalmente pela Prefeitura, com laudo técnico e autorização ambiental, se necessário;
- **Sinalização das áreas de serviço**, com isolamento do perímetro e orientação de segurança para pedestres e veículos durante a execução da atividade.

Requisitos Técnicos:

- A equipe mínima deverá ser composta por **podador capacitado, auxiliar de poda e encarregado operacional**, com possibilidade de acréscimo conforme o volume de serviço e a extensão da copa arbórea;
- Todos os profissionais devem estar **devidamente treinados em trabalho em altura**, portando **EPIs específicos**, como capacetes com jugular, cinturões de segurança, luvas de raspa, botas antiderrapantes, óculos de proteção e abafadores;
- A contratada será responsável pelo fornecimento de **todas as ferramentas e equipamentos necessários**, incluindo **motosserras com manutenção em dia, escadas tipo plataforma ou extensivas, cordas, carrinho de transporte e veículo com cesto aéreo (quando aplicável)**;
- O serviço deverá seguir as **normas técnicas da ABNT** aplicáveis, especialmente a **NBR 16210 (Poda de Árvores Urbanas)**, além das **NRs 6, 10 e 35**, referentes à segurança no trabalho em altura e uso de EPIs.

Periodicidade:

A execução dos serviços ocorrerá de acordo com **cronograma previamente aprovado pela Administração Municipal**, podendo ser realizada de forma **rotineira, preventiva ou emergencial**, conforme a demanda e os riscos observados. A periodicidade dependerá da espécie arbórea, do



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

ciclo de crescimento e da localização da árvore, priorizando áreas escolares, hospitalares, avenidas e locais com tráfego intenso de pedestres ou veículos.

Medição e Fiscalização:

A medição será feita com base na **quantidade de equipes efetivamente alocadas**, vinculada à produtividade estimada em número de árvores podadas ou metros lineares atendidos, conforme metodologia definida em contrato. A comprovação dos serviços se dará por meio de **relatórios diários de execução, croquis ou mapas das áreas atendidas, e registro fotográfico do antes e depois da intervenção**, validados pela fiscalização designada.

Será de responsabilidade da contratada o descarte ambientalmente adequado dos resíduos vegetais gerados, conforme diretrizes municipais e legislação ambiental vigente, podendo ser exigida comprovação da destinação final ou reuso autorizado.

7.6. Plantio e Reposição de Mudas em Espaços Urbanos

O serviço de plantio e reposição de mudas tem como objetivo contribuir para a **requalificação paisagística, recuperação ambiental, melhoria microclimática e promoção da arborização urbana** em vias públicas, praças, canteiros centrais, áreas institucionais e demais espaços públicos do Município de Oeiras-PI.

A execução será realizada por **equipe contratada por unidade operacional**, composta por trabalhadores capacitados e supervisionados por profissional habilitado, com fornecimento integral de **mão de obra, mudas de espécies nativas e ornamentais, insumos, substrato, tutores, ferramentas, utensílios e EPIs adequados**, além do transporte até os pontos de plantio e manutenção inicial das covas.

Atividades Incluídas:

- **Abertura de covas** em solo previamente definido pela fiscalização, com dimensões adequadas à espécie a ser plantada e às condições do terreno;
- **Fornecimento e plantio de mudas** de espécies arbóreas ou ornamentais, preferencialmente nativas e adaptadas às condições edafoclimáticas da região, livres de pragas e em estágio ideal de desenvolvimento;
- **Adução de plantio** com composto orgânico, esterco curtido ou formulações NPK, conforme orientação técnica;



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

- **Instalação de tutores e amarração das mudas**, para garantir a estabilidade durante o enraizamento e evitar tombamentos;
- **Irrigação inicial no ato do plantio** e orientação para irrigação de manutenção (quando prevista);
- **Recomposição da calçada ou solo**, garantindo a limpeza da área e o acabamento adequado ao entorno da muda;
- **Reposição de mudas mortas ou danificadas**, dentro do período de garantia técnica previsto contratualmente;
- **Registro fotográfico e identificação de cada ponto de plantio**, com georreferenciamento (se exigido).

Requisitos Técnicos:

- A equipe mínima deverá ser composta por jardineiros ou auxiliares com experiência em plantio urbano, supervisionados por **engenheiro agrônomo, florestal ou técnico em meio ambiente**, com responsabilidade técnica formalizada (ART ou TRT);
- A contratada será responsável por **fornecer todas as mudas** em conformidade com o padrão técnico estabelecido pela Administração Pública, respeitando **tamanho mínimo, padrão de copa, sanidade vegetal e espécie compatível com a localização urbana**;
- Os insumos obrigatórios incluem: substrato, adubo, tutor de madeira tratada ou bambu, amarras biodegradáveis, ferramentas manuais (coveador, enxadão, regador, pás etc.), além de **EPIs completos** para a equipe;
- Todas as espécies a serem utilizadas deverão estar **previamente aprovadas pela fiscalização**, considerando as diretrizes do plano de arborização urbana (se houver) e a legislação ambiental aplicável.

Periodicidade:

O serviço será executado conforme **programação da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo ou órgão competente**, podendo ocorrer de forma contínua, por campanhas específicas (ex: arboriza Oeiras), por solicitação da comunidade ou como compensação ambiental vinculada a outros projetos públicos. A periodicidade pode ser sazonal, com prioridade para os períodos chuvosos, que favorecem o pegamento das mudas.

Medição e Fiscalização:

A medição será realizada com base na **quantidade de mudas efetivamente plantadas**, associada ao número de equipes alocadas e à área coberta, conforme **relatórios técnicos e planilhas de**



medição validadas pela fiscalização. Serão exigidos **registro fotográfico georreferenciado, croquis de localização, número de mudas por espécie plantada, datas de plantio e relatório de acompanhamento técnico.** O contrato deverá prever cláusula de garantia mínima de sobrevivência das mudas, com responsabilidade da contratada pela reposição, quando necessário.

7.7. Conservação de Cemitérios

O serviço de conservação de cemitérios tem como objetivo garantir a **limpeza, a manutenção e a dignidade dos espaços públicos destinados ao sepultamento**, assegurando condições adequadas de uso, visitação e funcionamento das unidades cemiteriais sob responsabilidade do Município de Oeiras-PI.

A execução será realizada por **equipes contratadas por unidade operacional**, compostas por trabalhadores devidamente capacitados, uniformizados e equipados, com fornecimento de **mão de obra, ferramentas, EPIs, materiais de consumo, equipamentos auxiliares e veículos de apoio**, conforme a necessidade operacional e a escala de serviço definida pela Administração Pública.

Atividades Incluídas:

- **Capina manual e/ou mecanizada** da vegetação rasteira em corredores, entre jazigos, muros e demais áreas livres do cemitério;
- **Varrição completa** das alamedas internas, calçadas externas e áreas de circulação, com recolhimento e acondicionamento dos resíduos sólidos;
- **Roçagem de áreas com vegetação densa**, incluindo os limites do terreno e faixas de segurança ao redor do perímetro externo;
- **Limpeza e pintura de meio-fio, bancos e muros baixos**, quando especificado pela fiscalização;
- **Coleta e remoção de restos vegetais, lixo comum e entulhos**, com transporte até o ponto de descarte autorizado pela municipalidade;
- **Desobstrução de valas e canaletas de drenagem pluvial**;
- **Lavagem de pias, banheiros públicos e estruturas de uso comum**, quando presentes nas instalações;
- **Organização dos resíduos sólidos em pontos definidos pela gestão do cemitério**, respeitando as normas ambientais e de saúde pública;
- **Atendimento a demandas pontuais de zeladoria e conservação**, sempre que determinado pela fiscalização, especialmente em datas comemorativas (ex: Dia de Finados).



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

Requisitos Técnicos:

- A equipe deverá ser composta por profissionais com experiência comprovada em limpeza urbana ou zeladoria pública, coordenados por **encarregado operacional capacitado**, com comunicação direta com a fiscalização;
- Todos os integrantes deverão utilizar **EPIs completos**, compatíveis com a atividade exercida (luvas, botas, avental, protetor solar, óculos, máscara e uniforme);
- A contratada será responsável por fornecer **todas as ferramentas necessárias**, tais como enxadas, pás, vassouras, roçadeiras costais, baldes, regadores, detergentes biodegradáveis, cal hidratada, tinta e pincéis (quando aplicável);
- Em cemitérios com maior extensão, poderá ser exigida a utilização de **veículo de apoio leve ou carreta manual** para transporte interno de resíduos e materiais.

Periodicidade:

A conservação será realizada conforme **cronograma definido pela Administração Municipal**, com frequência mínima mensal ou intensificada em períodos de maior fluxo de visitantes, como datas religiosas, feriados e campanhas públicas. Atendimentos emergenciais poderão ser requisitados mediante comunicação oficial da fiscalização.

Medição e Fiscalização:

A medição será realizada com base na **quantidade de equipes disponibilizadas, jornada efetivamente cumprida e extensão física do cemitério atendido**, conforme os parâmetros contratuais. Os serviços deverão ser comprovados por meio de **ficha de execução diária, relatório fotográfico, croqui das áreas atendidas e assinatura do fiscal responsável**.

A fiscalização poderá determinar ajustes na escala, alterar a programação dos atendimentos ou solicitar reforço de equipe, a depender da condição operacional dos cemitérios e das demandas da população.

7.8. Limpeza de Espelhos D'água em Áreas Urbanizadas (Lagoas, Rio, Riachos e Canais)

Este serviço tem como objetivo garantir a **manutenção da salubridade, da fluidez hídrica e da preservação ambiental dos corpos hídricos localizados em áreas urbanizadas do Município de Oeiras-PI**, tais como lagoas, rios, riachos e canais. A limpeza desses espelhos d'água é essencial



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

para prevenir assoreamento, proliferação de vetores, alagamentos, mau cheiro e degradação paisagística.

A execução será realizada por **equipe contratada por unidade operacional**, composta por profissionais com experiência em manejo ambiental urbano, incluindo o fornecimento de **mão de obra, EPIs, ferramentas manuais, materiais de apoio e equipamentos auxiliares**, como botes de trabalho, cordas, rastelos, ganchos, peneiras, tambores, sacos resistentes e veículos de apoio para transporte dos resíduos retirados.

Atividades Incluídas:

- **Remoção manual ou mecanizada de resíduos sólidos flutuantes**, vegetação invasiva, lodo superficial, entulhos, galhos e outros materiais depositados nos espelhos d'água ou nas margens;
- **Limpeza e desobstrução das margens**, calhas e taludes, com remoção de vegetação excessiva, acúmulo de sedimentos e lixo;
- **Triagem e acondicionamento dos resíduos**, com separação entre recicláveis, orgânicos e rejeitos, conforme as diretrizes da Secretaria de Meio Ambiente e da fiscalização contratual;
- **Transporte dos resíduos até o ponto de descarte definido pela municipalidade**, garantindo a destinação ambientalmente adequada;
- **Coleta e remoção de materiais carreados por águas pluviais**, especialmente após chuvas intensas;
- **Sinalização da área de trabalho**, com isolamento provisório das margens e orientação à população nos trechos de atuação;
- **Registro fotográfico e georreferenciado** das áreas atendidas, antes e depois da intervenção.

Requisitos Técnicos:

- A equipe mínima deverá ser composta por **trabalhadores ribeirinhos, operadores ambientais ou auxiliares com experiência em limpeza de corpos hídricos**, coordenados por encarregado operacional qualificado;
- A contratada deverá fornecer todos os **EPIs específicos para trabalho em áreas úmidas**, como botas impermeáveis, luvas de borracha reforçada, coletes salva-vidas (quando necessário), protetores solar e auditivo, além de uniforme padronizado;
- Devem ser disponibilizados **equipamentos e ferramentas adequadas**, como ganchos, ancinhos, cestos de contenção, embarcações leves, cordas de segurança, baldes e veículos de apoio;
- Os resíduos deverão ser pesados ou quantificados por volume estimado (m³), conforme metodologia estabelecida pela fiscalização.



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

Periodicidade:

A limpeza dos espelhos d'água será executada conforme **cronograma pactuado com a Administração Municipal**, com base em critérios ambientais, demandas comunitárias, condições sazonais (ex: período chuvoso) e ocorrências extraordinárias (entupimentos, enchentes, etc.). A frequência poderá ser **mensal, bimestral ou emergencial**, de acordo com o tipo de corpo hídrico e seu grau de exposição à poluição urbana.

Medição e Fiscalização:

A medição dos serviços será realizada com base na **quantidade de equipes mobilizadas e no volume de resíduos retirados (em metros cúbicos ou estimativa de peso)**, acompanhado de relatório técnico contendo: localização da área atendida, fotos comparativas (antes/depois), descrição dos materiais removidos e croqui das margens limpas.

A fiscalização municipal poderá realizar visitas técnicas in loco, validar medições, exigir ajustes nos métodos ou determinar reforço das equipes sempre que houver risco sanitário ou impacto ambiental iminente.

7.9. Limpeza de Galerias e Valas de Drenagem

Este serviço tem por objetivo garantir o **pleno funcionamento do sistema de microdrenagem urbana**, por meio da remoção de materiais obstrutivos acumulados no interior de **galerias, sarjetas, valas, canais e bocas de lobo** presentes em vias públicas, margens de córregos e áreas críticas do Município de Oeiras-PI.

A limpeza periódica e sistemática desses dispositivos é essencial para **prevenir alagamentos, erosões, extravasamentos e proliferação de vetores**, contribuindo para a segurança hídrica, a conservação da infraestrutura urbana e o bem-estar da população.

A execução será realizada por **equipes contratadas por unidade operacional**, compostas por profissionais capacitados, com fornecimento de **mão de obra, ferramentas específicas, EPIs, equipamentos auxiliares e veículos de apoio**, compatíveis com os diferentes tipos de dispositivos de drenagem.



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

Atividades Incluídas:

- **Desobstrução manual de bocas de lobo, poços de visita, caixas coletoras e ramais de galerias**, com remoção de areia, barro, lixo, folhas, plásticos, entulhos e sedimentos;
- **Limpeza de valas e canais a céu aberto**, com retirada da vegetação invasiva e resíduos sólidos acumulados nas margens e no leito;
- **Escavação leve para rebaixamento de valas obstruídas**, quando autorizada;
- **Acondicionamento e remoção dos resíduos extraídos**, com transporte até local de descarte ambientalmente adequado, conforme orientação da Administração Municipal;
- **Reposicionamento de tampas ou grelhas danificadas**, quando possível e previamente autorizado pela fiscalização;
- **Sinalização das áreas de atuação**, com isolamento e alerta à população em locais de risco de queda ou trânsito intenso.

Requisitos Técnicos:

- A equipe mínima deverá ser composta por **operadores de limpeza urbana com experiência em serviços de drenagem**, supervisionados por encarregado operacional com conhecimento em leitura de projetos de drenagem e topografia urbana;
- A contratada deverá fornecer os seguintes **equipamentos e materiais**: pás, enxadas, cavadeiras, ganchos, cordas, baldes, carrinhos, escadas articuladas, lanternas, cones de sinalização e sacos resistentes;
- Todos os trabalhadores deverão utilizar **EPIs obrigatórios**, incluindo luvas reforçadas, botas impermeáveis, avental, máscara, capacete, óculos de proteção e uniforme padronizado;
- Quando o serviço envolver acesso interno a galerias profundas ou ambientes confinados, a execução deverá ser suspensa até que seja garantida a segurança por profissional especializado e observadas as **NRs 33 e 35** (Trabalho em Espaço Confinado e Trabalho em Altura, respectivamente).

Periodicidade:

A limpeza será realizada com base em **cronograma de manutenção preventiva** estabelecido pela Secretaria de Obras, podendo ser intensificada nos períodos que antecedem as chuvas (ações pré-inverno) ou mediante solicitação emergencial. A periodicidade mínima sugerida é **bimestral**, com maior frequência em áreas de risco mapeadas pela Defesa Civil ou pela fiscalização ambiental.



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

Medição e Fiscalização:

A medição será realizada com base na **quantidade de equipes alocadas e no volume ou extensão da drenagem atendida (em metros lineares ou número de dispositivos limpos)**, acompanhada de **relatórios diários, fotos antes e depois, croquis das áreas atendidas e checklist de dispositivos desobstruídos**.

A fiscalização municipal validará os serviços com base em inspeções de campo, análise documental e critérios de desempenho previamente definidos em contrato.

7.10. Manutenção de Praças, Parques, Jardins e Canteiros Centrais

Este serviço tem por objetivo garantir a **limpeza, a conservação paisagística, a manutenção funcional e o embelezamento urbano** de praças, parques públicos, áreas ajardinadas e canteiros centrais de avenidas no Município de Oeiras-PI. Esses espaços são de uso coletivo e exercem papel fundamental na promoção do lazer, da convivência comunitária e da valorização estética da cidade.

A execução será realizada por **equipes contratadas por unidade operacional**, com fornecimento completo de **mão de obra qualificada, uniformes, EPIs, ferramentas, insumos, equipamentos auxiliares e veículos de apoio**, aptas à realização de serviços contínuos de jardinagem, limpeza e conservação.

Atividades Incluídas:

- **Roçagem manual e mecanizada da vegetação rasteira** em toda a extensão das áreas verdes;
- **Capina manual de canteiros, contornos de bancos, caminhos internos e áreas cimentadas adjacentes;**
- **Varrição e limpeza de folhas, galhos, papéis e outros resíduos sólidos**, com ensacamento e acondicionamento adequado;
- **Poda de arbustos, plantas ornamentais e gramíneas**, conforme a necessidade de controle de crescimento ou para fins paisagísticos;
- **Recolhimento e transporte dos resíduos gerados** até ponto de descarte definido pela administração;
- **Reposição de mudas ornamentais ou plantas danificadas**, conforme orientação da fiscalização;
- **Pintura de meio-fio, bancos de concreto, muretas e outros elementos fixos**, quando previsto no cronograma;



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

- **Lavagem de pisos, bancos e equipamentos de lazer**, quando necessário;
- **Relatório técnico de conservação com fotos, datas e área atendida**, para acompanhamento dos serviços pela fiscalização.

Requisitos Técnicos:

- A equipe mínima deverá ser composta por jardineiros, auxiliares de jardinagem e encarregado operacional, todos devidamente treinados, uniformizados e equipados;
- A contratada deverá fornecer todas as **ferramentas e insumos necessários**, como tesouras de poda, roçadeiras, pás, enxadas, ancinhos, regadores, baldes, cal, tinta, pincéis, adubos, substratos, mudas e veículos leves de transporte;
- O uso de **EPIs é obrigatório**: luvas, botas, óculos, máscara contra poeira, protetor solar e uniforme com identificação visível;
- Os serviços deverão respeitar **padrões paisagísticos urbanos e normas ambientais**, preservando espécies nativas e a vegetação ornamental instalada.

Periodicidade:

A manutenção será realizada de forma **contínua, conforme cronograma definido pela Secretaria de Obras ou Urbanismo**, respeitando a sazonalidade do crescimento da vegetação, a frequência de uso dos espaços públicos e a demanda da população. Em áreas com maior fluxo de pessoas (praças centrais, parques infantis, áreas esportivas), a frequência mínima recomendada é **quinzenal**.

Medição e Fiscalização:

A medição será feita com base na **quantidade de equipes mobilizadas, áreas atendidas (em metros quadrados) e frequência de atendimento**, sendo exigida a entrega de **relatório técnico, registro fotográfico e planilha de execução por local**. A fiscalização poderá solicitar, sempre que necessário, o reforço das atividades, ajustes no cronograma ou substituição de mudas danificadas.

7.11. Capina, Roço e Varrição Manual

Este serviço compreende a execução das atividades de **capina manual, varrição manual e roço de vegetação rasteira em vias, calçadas, canteiros, logradouros públicos, passeios e margens de**



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

terrenos públicos urbanos, garantindo a limpeza, a segurança e o conforto da população, além de colaborar com a estética urbana e a prevenção de vetores.

A execução será realizada por **equipes contratadas por unidade operacional**, com fornecimento integral de **mão de obra qualificada, ferramentas, materiais de consumo, EPIs, uniformes e equipamentos auxiliares**, conforme as exigências operacionais e o padrão estabelecido pela Administração Pública.

Atividades Incluídas:

- **Capina manual de sarjetas, meio-fio, calçadas, passeios e entornos de imóveis públicos**, com remoção de vegetação espontânea;
- **Roço de vegetação rasteira** em áreas não pavimentadas e terrenos de domínio público, utilizando ferramentas manuais como foices e enxadas;
- **Varrição manual de vias públicas, calçadões, praças, estacionamentos, pátios e canteiros centrais**, com recolhimento de papéis, folhas secas, areia, detritos leves e resíduos diversos;
- **Ensacamento dos resíduos recolhidos**, com deposição provisória em pontos de coleta indicados pela fiscalização;
- **Limpeza e desobstrução de linhas de sarjeta, boca de lobo superficial e canaletas abertas**, quando cobertas por resíduos de varrição;
- **Pintura de meio-fio** (quando especificado e previamente autorizado);
- **Organização da frente de serviço**, com sinalização adequada, limpeza final da área e remoção de resíduos ao fim do turno de trabalho.

Requisitos Técnicos:

- A equipe mínima deverá ser composta por agentes de limpeza urbana (gari/capineiro/roçador), auxiliares e encarregado, devidamente identificados, uniformizados e capacitados;
- A contratada deverá fornecer todas as **ferramentas manuais**, tais como enxadas, foices, vassouras, pás, carrinhos de mão, sacos resistentes, coletores, baldes e, quando necessário, tinta e pincéis;
- O uso de **EPIs completos é obrigatório**: luvas, botas, óculos de proteção, protetor solar, máscara contra poeira e uniforme com logomarca e identificação do trabalhador;
- Os serviços deverão observar **horários de menor impacto urbano e critérios de segurança viária**, principalmente nas avenidas de tráfego intenso.



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

Periodicidade:

A execução será orientada por **cronograma municipal, setorizado por bairro e tipo de logradouro**, com frequência ajustada conforme a intensidade de uso, concentração populacional e incidência de crescimento vegetal. A periodicidade mínima recomendada é:

- **Varrição:** diária, intercalada ou semanal, conforme classificação do logradouro;
- **Capina e Roço:** bimestral ou por demanda, com reforço no período chuvoso.

Medição e Fiscalização:

A medição será feita com base na **quantidade de equipes efetivamente mobilizadas, carga horária cumprida e metragem atendida**, validada por meio de **relatório diário de execução, ficha de setor atendido, croquis, fotografias e planilha de produtividade**.

A fiscalização municipal poderá realizar vistorias periódicas ou aleatórias para verificar a qualidade da execução, o uso correto dos EPIs, a organização da equipe e a conformidade com o cronograma estabelecido.

7.12. Varrição Manual de Ruas e Avenidas (km de sarjeta)

Este serviço tem por finalidade garantir a **limpeza contínua e a manutenção da salubridade urbana nas vias públicas de maior circulação**, por meio da **varrição manual de sarjetas e bordas de calçadas** em ruas, avenidas, travessas e vias arteriais do Município de Oeiras-PI.

A varrição é essencial para evitar o acúmulo de resíduos em pontos de drenagem, prevenir alagamentos, promover o bem-estar da população e contribuir com a estética e a funcionalidade dos espaços urbanos.

A execução será realizada por **equipes contratadas por unidade operacional**, com fornecimento completo de **mão de obra treinada, uniformes, EPIs, ferramentas manuais e utensílios operacionais**, devendo obedecer a critérios de qualidade, produtividade e segurança, definidos pela fiscalização contratante.



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

Atividades Incluídas:

- **Varrição manual das sarjetas, guias e calçadas adjacentes**, com remoção de resíduos sólidos leves (folhas, papéis, plásticos, embalagens, areia, sedimentos, fezes animais e materiais soltos);
- **Ensacamento dos resíduos** em sacos resistentes e organização dos mesmos nos pontos de coleta, sem obstruir a passagem de pedestres ou o trânsito de veículos;
- **Remoção de detritos acumulados em bocas de lobo superficiais, grelhas e canaletas;**
- **Coleta de pequenos galhos ou resíduos vegetais soltos** provenientes da arborização urbana;
- **Sinalização da frente de serviço**, com cones ou placas provisórias de advertência, sempre que necessário;
- **Limpeza final da área**, com remoção integral do material varrido e transporte adequado até ponto de coleta municipal ou transbordo.

Requisitos Técnicos:

- A equipe mínima será composta por **varredores urbanos (garis) e encarregado de campo**, todos uniformizados, identificados e treinados para atuação em vias públicas;
- A contratada deverá fornecer os seguintes itens operacionais: **vassouras resistentes, pás, coletores, carrinhos de apoio, sacos plásticos de 100 litros ou superior, máscaras contra poeira, luvas, botas e protetor solar;**
- É obrigatória a utilização de **EPIs completos**, além de uniforme padronizado com identificação visível;
- A contratada deverá obedecer aos critérios de **disposição correta dos sacos para coleta**, sem causar transtornos ao fluxo de pessoas ou veículos.

Periodicidade:

A frequência da varrição será definida por **zonas de prioridade**, conforme classificação estabelecida pela Administração Municipal:

- **Zonas de alta rotatividade (centro comercial, avenidas principais e entorno de mercados/feiras):** varrição diária ou intercalada;
- **Zonas de média rotatividade:** varrição 2 a 3 vezes por semana;
- **Zonas residenciais de baixa rotatividade:** varrição semanal ou quinzenal.

O cronograma será elaborado em conjunto com a contratante, respeitando a setorização operacional do município.



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

Medição e Fiscalização:

A medição deste serviço será realizada com base na **extensão linear de sarjetas efetivamente varridas (em quilômetros)**, medida ao longo das vias atendidas em cada turno de serviço, com base em mapas setoriais, croquis de execução, GPS (quando disponível) e **registro fotográfico** da situação antes e depois da limpeza.

Será exigido relatório diário de produção contendo:

- Trecho varrido (nome das vias);
- Quilometragem atendida;
- Nome e assinatura dos agentes envolvidos;
- Confirmação pela fiscalização municipal.

A produtividade mínima por varredor/dia será definida contratualmente com base na tipologia da via, observando padrões realistas e auditáveis pela equipe técnica.

7.13. Varrição Manual de Calçadas e Logradouros Públicos

Este serviço tem como objetivo garantir a **limpeza e a manutenção da higiene urbana em calçadas, praças públicas, pátios, escadarias, passagens elevadas, áreas de feiras, mercados e outros logradouros de grande circulação de pedestres**, promovendo ambientes urbanos seguros, agradáveis e salubres.

Essas áreas, por sua natureza de uso intensivo e permanente, exigem **frequência elevada e padrão contínuo de limpeza manual**, com atenção especial a resíduos soltos, restos de alimentos, resíduos de feiras e detritos orgânicos.

A execução será realizada por **equipes contratadas por unidade operacional**, com fornecimento integral de **mão de obra, uniformes, EPIs, ferramentas, materiais de ensacamento, coletores manuais e carrinhos de apoio**, observando os critérios técnicos de qualidade definidos neste Projeto Básico.

Atividades Incluídas:

- **Varrição manual de pisos pavimentados ou cimentados** em calçadas, praças, mercados, entradas de prédios públicos, terminais urbanos e outras áreas de pedestres;



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

- **Coleta de resíduos soltos**, como papéis, folhas secas, plásticos, areia, fragmentos de alimentos, restos de vegetação, fezes animais e outros detritos;
- **Ensacamento dos resíduos**, com disposição ordenada em locais de coleta previamente definidos pela fiscalização;
- **Lavagem manual de pisos e equipamentos urbanos** (quando necessário e previamente autorizado), como bancos, lixeiras e brinquedos;
- **Sinalização provisória da área de serviço**, especialmente em horários de pico de circulação;
- **Reposição ou reorganização de lixeiras e papeleiras públicas**, quando previsto ou solicitado;
- **Remoção de resíduos acumulados após eventos, feiras ou atividades culturais**, conforme demanda.

Requisitos Técnicos:

- A equipe mínima deverá ser composta por **varredores urbanos e encarregado**, com identificação visual e treinamento específico para áreas de uso intensivo;
- Todos os trabalhadores deverão portar **EPIs obrigatórios**: luvas, botas, máscaras contra poeira, protetor solar, óculos de segurança e uniforme padronizado;
- A contratada será responsável por fornecer: **vassouras industriais, pás metálicas, coletores com tampa, carrinhos de apoio, baldes, sacos plásticos de alta resistência e demais materiais de limpeza apropriados ao piso urbano**;
- Os resíduos recolhidos devem ser mantidos em local limpo, arejado e de fácil acesso para a coleta mecanizada, sem interferir no fluxo de pedestres.

Periodicidade:

A frequência da varrição será definida conforme **nível de circulação e função urbana do logradouro**. A título indicativo:

- **Calçadas centrais, praças comerciais e feiras permanentes**: varrição **diária** ou em **dois turnos por dia**;
- **Praças de bairro e logradouros de uso moderado**: varrição **intercalada ou semanal**;
- **Áreas de eventos**: varrição **antes, durante e após** a realização das atividades.

O cronograma será pactuado com a Administração, podendo sofrer ajustes conforme sazonalidade e volume de usuários.



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

Medição e Fiscalização:

A medição será realizada com base na **quantidade de equipes efetivamente alocadas**, carga horária cumprida e produtividade média por área atendida (em m²), conforme setor geográfico definido em cronograma.

A comprovação dos serviços prestados será feita mediante:

- **Relatório diário de execução** com registro dos locais atendidos;
- **Fotos antes e depois da limpeza;**
- **Planilha de produtividade validada pela fiscalização.**

Em locais com grande circulação de pessoas, será exigido **padrão contínuo de limpeza**, devendo a equipe permanecer de plantão para reposição ou reforço da atividade sempre que necessário.

7.14. Coleta Manual de Resíduos com Caminhão Carroceria (12 m³)

Este serviço tem por finalidade a **realização da coleta manual de resíduos sólidos diversos, seguida do transporte e destinação final ambientalmente adequada**, utilizando-se caminhões do tipo **carroceria aberta com capacidade volumétrica mínima de 12m³**, especialmente indicados para locais onde não há viabilidade de coleta mecanizada por caminhões compactadores, ou para resíduos com baixa densidade e volume variável.

É um serviço complementar à coleta domiciliar regular e atende principalmente **resíduos oriundos de mutirões de limpeza, limpeza de praças e cemitérios, varrição manual, feiras livres, podas e demais ações urbanas**, cuja natureza exige coleta e remoção manual direta pela equipe.

A execução será realizada por **equipe contratada por unidade operacional**, com fornecimento completo de **mão de obra, EPIs, uniformes, ferramentas manuais, materiais de acondicionamento e caminhão carroceria tipo truck (12m³)**, incluindo motorista e combustível, observando os critérios operacionais definidos neste Projeto Básico.

Atividades Incluídas:

- **Coleta manual dos resíduos sólidos ensacados ou dispostos a céu aberto**, em calçadas, praças, áreas públicas, feiras, cemitérios, entornos de escolas e pontos definidos pela fiscalização;
- **Carregamento dos resíduos no caminhão carroceria**, com uso de pás, ganchos, carrinhos ou manualmente, conforme a natureza do material e o local atendido;
- **Acondicionamento e fixação segura da carga**, evitando perdas durante o transporte;



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

- **Transporte do material até o ponto de descarte ambientalmente adequado**, conforme orientação da municipalidade;
- **Limpeza final da área após a coleta**, com varrição e retirada de resíduos residuais quando necessário;
- **Retorno e abastecimento do veículo**, além do preparo para novo ciclo de atendimento, conforme escala.

Requisitos Técnicos:

- A equipe mínima será composta por **dois coletores e um motorista devidamente habilitado (categoria D)**, além de um encarregado operacional;
- A contratada deverá disponibilizar **caminhão tipo carroceria aberta**, com capacidade mínima de 12m³, em bom estado de conservação, equipado com lona ou tela de cobertura, placas de identificação visível e equipamentos de segurança obrigatórios;
- A contratada também fornecerá: **EPIs completos para os trabalhadores (luvas reforçadas, botas, óculos, colete refletivo, protetor solar e uniforme padronizado)**, **ferramentas manuais (pás, ganchos, carrinhos)**, **sacos de lixo, vassouras e demais materiais operacionais**;
- O motorista deverá realizar **checklist diário do veículo**, mantendo registro de quilometragem, tempo de coleta, quantidade de viagens e local de descarte.

Periodicidade:

O serviço será executado de acordo com **demanda programada ou emergencial**, com frequência ajustável conforme campanhas específicas de limpeza urbana, feiras, datas comemorativas ou mutirões comunitários.

A frequência mínima poderá ser **semanal**, com reforço em zonas críticas ou conforme orientação da fiscalização.

Medição e Fiscalização:

A medição será feita com base na **quantidade de viagens efetivamente realizadas por caminhão carroceria (12m³)**, devidamente comprovadas por meio de:

- **Ficha de coleta diária** com data, local atendido, volume transportado e horário;
- **Registro fotográfico da carga e da área antes e depois da coleta**;
- **Comprovante de entrega ou paisagem no local de destinação final** (quando disponível);



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

- **Checklist assinado pelo motorista e validado pela fiscalização.**

O pagamento será vinculado à **quantidade de viagens completas**, atreladas à produtividade da equipe e à conformidade com os requisitos operacionais estabelecidos em contrato.

7.15. Coleta Mecanizada com Caçamba Basculante (18 m³)

Este serviço tem por finalidade realizar a **remoção de resíduos sólidos de maior volume e peso**, oriundos principalmente de ações de **limpeza urbana pesada, roçagem mecanizada, podas, mutirões, retirada de entulhos em áreas públicas, pontos viciados de descarte e resíduos de serviços públicos de manutenção**, com transporte até local de destinação final ambientalmente adequado, utilizando veículos do tipo **caçamba basculante truck**, com capacidade volumétrica mínima de 18m³.

O serviço será executado de forma mecanizada, garantindo **agilidade, segurança e eficiência na coleta de grandes volumes de resíduos**, que não são compatíveis com a coleta convencional domiciliar.

A execução será realizada por **equipes contratadas por unidade operacional**, com fornecimento de **mão de obra, motorista habilitado, EPIs, ferramentas manuais, materiais auxiliares e caminhão caçamba tipo truck basculante**, em perfeito estado de funcionamento, com combustível e manutenção sob responsabilidade da contratada.

Atividades Incluídas:

- **Coleta de resíduos sólidos dispostos em grandes volumes em áreas públicas**, como restos de poda, roçagem, varrição pesada, entulhos de feiras, materiais inertes e demais resíduos urbanos compatíveis com o carregamento em caçamba aberta;
- **Carregamento manual ou mecanizado dos resíduos** no caminhão caçamba, com apoio de pás, ganchos ou retroescavadeiras (quando autorizado);
- **Acondicionamento seguro da carga**, com cobertura por lona (quando aplicável) e observância às normas de trânsito e segurança;
- **Transporte da carga até o ponto de descarte final indicado pela Administração Municipal**, com descarga por sistema basculante;
- **Limpeza da área após o carregamento**, com remoção dos resíduos remanescentes e acondicionamento adequado;
- **Manutenção da integridade do equipamento**, incluindo inspeções diárias e registros de operação.



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

Requisitos Técnicos:

- A equipe mínima deverá ser composta por **motorista com habilitação categoria D, dois auxiliares de coleta e um encarregado operacional**, devidamente identificados e uniformizados;
- A contratada deverá fornecer caminhão caçamba tipo truck, com **capacidade mínima de 18m³, sistema de basculamento hidráulico, sinalização em conformidade com o CTB, e equipamentos de segurança obrigatórios**;
- Também será exigido o fornecimento de: **EPIs completos (luvas reforçadas, botas, coletes refletivos, protetor solar, óculos de proteção e máscara), ferramentas auxiliares de coleta (pás, ganchos, cordas), e, quando necessário, lona para cobertura da carga**;
- O motorista será responsável por preencher **checklists operacionais e relatórios diários**, com apoio do encarregado.

Periodicidade:

A execução será feita **por demanda**, com frequência definida pela Administração Municipal com base em cronograma ou em ocorrências extraordinárias, como mutirões de limpeza, feiras livres, períodos de chuvas intensas, serviços de poda e roçagem em larga escala.

Medição e Fiscalização:

A medição do serviço será realizada com base na **quantidade de viagens completas efetuadas por caminhão caçamba basculante (18m³)**, atestadas mediante:

- **Ficha de transporte diária**, contendo local de coleta, tipo de resíduo, volume estimado, horário e destino final;
- **Registro fotográfico da carga e da área atendida**, antes e depois da coleta;
- **Comprovante de entrega no local de disposição final licenciado** (quando exigido);
- **Validação da fiscalização municipal**, por meio de vistoria ou conferência documental.

A contratada deverá manter **histórico de rotas, controle de carga e rastreabilidade das viagens**, assegurando a transparência na execução e o cumprimento dos objetivos ambientais e operacionais do serviço.

7.16. Coleta com Caminhões Compactadores (10 m³) com Monitoramento via GPS



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

Este serviço tem por finalidade a **realização da coleta regular de resíduos sólidos urbanos gerados em domicílios, estabelecimentos comerciais, mercados públicos e feiras livres**, seguida do transporte e descarga em local de destinação final ambientalmente adequado, utilizando **caminhões compactadores tipo truck, com capacidade volumétrica mínima de 10m³**, todos **equipados com sistema de rastreamento via satélite (GPS)**, que permita o controle, a fiscalização e a rastreabilidade das rotas percorridas.

Trata-se de um serviço **essencial e contínuo**, que deve ser executado com pontualidade, segurança, eficiência e regularidade, conforme cronograma técnico aprovado pela Administração Municipal, garantindo **cobertura integral das áreas urbanas e núcleos urbanos isolados** do município.

A execução será feita por **equipes contratadas por unidade operacional**, com fornecimento de **mão de obra qualificada, EPIs, uniformes, ferramentas, caminhões compactadores, combustível, manutenção preventiva e corretiva**, além do sistema GPS funcional e disponível para integração com a fiscalização.

Atividades Incluídas:

- **Coleta mecanizada porta a porta** dos resíduos sólidos dispostos em frente às residências, estabelecimentos e feiras, conforme a rota de coleta definida;
- **Manuseio dos contentores, sacos ou recipientes de resíduos**, com cuidado para evitar derramamentos ou danos ao patrimônio público/privado;
- **Compactação da carga durante o trajeto**, otimizando o volume transportado e evitando perda de resíduos no percurso;
- **Transporte da carga até o local de destinação final indicado pela municipalidade**, com registro de viagem e de descarga;
- **Descarga da carga compactada no local autorizado**, com operação segura do sistema hidráulico e higienização do compartimento, quando necessário;
- **Registro de dados operacionais via sistema GPS**, incluindo rota, pontos atendidos, tempo de percurso e horário de execução.

Requisitos Técnicos:

- A equipe mínima será composta por **motorista (categoria D ou superior), dois coletores e um encarregado de rota**, todos uniformizados e capacitados;
- Os caminhões compactadores deverão ter **capacidade mínima de 10m³**, sistema hidráulico de compactação, baú vedado, iluminação de segurança, freios em dia e **sistema de GPS ativo e acessível à fiscalização municipal em tempo real ou por relatório eletrônico diário**;



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

- Todos os operadores deverão portar **EPIs completos**, incluindo luvas de raspa ou PVC, botas impermeáveis, calça de segurança, colete refletivo, protetor solar, óculos e máscara, além de uniforme de identificação visível;
- A contratada será responsável por **toda a manutenção preventiva e corretiva dos veículos**, bem como pelo abastecimento e higienização diária do equipamento, quando necessário.

Periodicidade:

A coleta será executada com **frequência mínima de três (03) vezes por semana** nos bairros urbanos e **frequência diferenciada nas feiras, mercados e locais de grande geração**, conforme programação da Prefeitura Municipal.

O cronograma de coleta será validado pela Administração e amplamente divulgado à população, com possibilidade de atendimento em dois turnos (diurno/noturno), conforme necessidade.

Medição e Fiscalização:

A medição será realizada com base na **quantidade de viagens completas por caminhão compactador (10m³)**, devendo a contratada apresentar:

- **Ficha diária de coleta com roteiro executado, locais atendidos, horário de início e fim;**
- **Relatório extraído do sistema GPS**, contendo mapa do percurso, tempo de parada, pontos atendidos e velocidade média;
- **Registro fotográfico (se exigido) da carga antes da descarga e do ponto de descarte;**
- **Comprovante de entrega em local de destinação final licenciado**, com assinatura do responsável pela balança ou pela portaria.

O controle de produtividade será feito em tempo real ou por verificação cruzada dos dados do GPS com os registros da equipe de fiscalização municipal, garantindo total rastreabilidade, transparência e confiabilidade à execução do serviço.

7.17. Gestão de Pontos de Entrega Voluntária (PEVs) Exclusivos para Resíduos Recicláveis e Coleta Seletiva Porta a Porta

Este serviço tem como objetivo estruturar, manter e operar o sistema de **coleta seletiva de resíduos recicláveis secos** no Município de Oeiras-PI, por meio de duas frentes integradas:



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

1. A **implantação, operação e manutenção de Pontos de Entrega Voluntária (PEVs) exclusivos para materiais recicláveis**, e
2. A **realização da coleta seletiva porta a porta** em setores residenciais, comerciais e institucionais.

Os **PEVs contemplados neste item são exclusivamente destinados ao descarte voluntário de resíduos recicláveis secos**, como papel, papelão, plásticos, metais e vidros, estando **vedado o descarte de resíduos orgânicos, restos de alimentos, resíduos comuns ou rejeitos domiciliares**, que devem ser direcionados ao sistema convencional de coleta.

A execução será realizada por **equipe contratada por unidade operacional**, com fornecimento integral de **mão de obra qualificada, veículos adaptados para coleta seletiva, uniformes, EPIs, estruturas físicas para os PEVs, materiais de sinalização, ferramentas e insumos operacionais**, assegurando o pleno funcionamento da política municipal de reciclagem.

Atividades Incluídas:

- **Implantação de Pontos de Entrega Voluntária (PEVs) exclusivos para recicláveis**, com estrutura física padronizada, resistente, sinalizada e com compartimentos separados por tipo de material reciclável;
- **Manutenção periódica dos PEVs**, com limpeza, higienização, substituição de peças, sinalização, inspeção do uso e coleta dos recicláveis acumulados;
- **Coleta seletiva porta a porta**, realizada em rotas definidas pela Administração Municipal, abrangendo residências, comércios e prédios públicos;
- **Acondicionamento adequado dos materiais coletados e transporte até local de triagem ou destinação autorizada**, como cooperativas ou centrais de triagem;
- **Atividades de orientação e sensibilização da população quanto ao uso correto dos PEVs e da coleta seletiva**, incluindo a distribuição de material educativo validado pela fiscalização;
- **Registro das rotas, volumes, tipos de materiais coletados e pontos atendidos**, com elaboração de relatórios operacionais e fotográficos.

Requisitos Técnicos:

- A equipe deverá ser composta por **educadores ambientais, coletores seletivos, motorista e encarregado operacional**, todos treinados para atuação com resíduos recicláveis;
- Os veículos utilizados deverão ser **adaptados para coleta seletiva**, com compartimentos ou carroceria adequada e identificação visual do serviço;
- Os **PEVs deverão ter compartimentos distintos para papel, plástico, metal e vidro**, com cobertura contra intempéries, sinalização clara e acesso facilitado à população;



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

- Deverão ser fornecidos **EPIs completos** (luvas, botas, máscara, colete refletivo, protetor solar, uniforme padronizado) e materiais educativos compatíveis com o público-alvo.

Periodicidade:

- A **coleta porta a porta** deverá ocorrer com **frequência mínima semanal** nas rotas definidas;
- A **manutenção e coleta dos PEVs seletivos** deverá ocorrer com frequência mínima **quinzenal ou conforme a demanda de cada ponto**;
- As ações de educação ambiental associadas deverão ser desenvolvidas **de forma contínua**, conforme planejamento da Secretaria Municipal.

Medição e Fiscalização:

A medição será realizada com base em:

- **Número de PEVs exclusivos para recicláveis instalados e mantidos em operação**, com localização georreferenciada;
- **Volume total de recicláveis coletados (em kg ou m³)**, discriminado por rota e por tipo de material;
- **Cobertura da coleta porta a porta e número de atendimentos por setor**;
- **Relatórios mensais contendo registros fotográficos, fichas de execução, comprovantes de entrega dos recicláveis e dados consolidados de desempenho.**

A fiscalização poderá solicitar vistorias técnicas, readequação de rotas, reposição de estruturas e atualização de materiais informativos, conforme a evolução do serviço e as demandas locais.

7.18. Coleta de Resíduos Comuns dos Pontos de Entrega Voluntária

Este serviço tem como finalidade assegurar a **remoção sistemática, transporte e descarte adequado dos resíduos comuns depositados nos Pontos de Entrega Voluntária (PEVs) específicos para resíduos não recicláveis**. Esses PEVs são destinados a atender a população na **disposição voluntária de resíduos de poda, resíduos inertes de pequeno porte da construção civil (como restos de reboco, tijolos, telhas, cerâmicas, argamassa seca, areia), móveis inservíveis e outros materiais que não são contemplados pela coleta domiciliar convencional.**



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

A coleta visa coibir o descarte irregular em vias públicas e áreas verdes, promover o ordenamento urbano e facilitar o acesso da população a pontos regulares de recebimento, reduzindo os chamados “pontos viciados de lixo”.

A execução será realizada por **equipe contratada por unidade operacional**, com fornecimento de **mão de obra, EPIs, uniforme, ferramentas manuais, veículos de coleta apropriados (caçamba basculante, caminhão carroceria ou equivalente), combustível e manutenção dos equipamentos**, além da realização da coleta conforme a programação definida pela fiscalização.

Atividades Incluídas:

- **Coleta dos resíduos depositados nos PEVs de resíduos comuns**, com carregamento manual e/ou mecanizado em caminhão apropriado;
- **Transporte dos resíduos até o local de transbordo ou destinação final autorizado pela municipalidade;**
- **Limpeza do entorno dos PEVs após a coleta**, garantindo a preservação do espaço urbano e evitando a formação de micro-lixões;
- **Separação e acondicionamento adequado dos resíduos**, quando necessário, para facilitar posterior triagem ou destinação específica (ex: restos vegetais vs. restos de obra);
- **Comunicação à fiscalização sobre contentores danificados, vandalizados ou pontos com acúmulo excessivo;**
- **Registro das operações realizadas, com localização, tipo de resíduo e volume estimado por viagem.**

Requisitos Técnicos:

- A equipe mínima deverá ser composta por **motorista (categoria D), dois coletores e um encarregado operacional**, todos devidamente uniformizados e treinados;
- O veículo utilizado deverá ser compatível com o tipo de resíduo coletado (preferencialmente **caçamba basculante com capacidade mínima de 8m³ a 18m³**), em bom estado de conservação e com sinalização conforme normas de trânsito;
- A contratada deverá fornecer **EPIs completos** (luvas reforçadas, botas impermeáveis, máscara, colete refletivo, protetor solar, uniforme padronizado), além de **ferramentas manuais** (pás, ganchos, vassouras, sacos, rastelos);
- Os PEVs comuns serão estruturas fixas ou modulares, definidas pela Administração Municipal, podendo ser caixas estacionárias, baias cimentadas ou estruturas metálicas cobertas.



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

Periodicidade:

A coleta deverá ocorrer de forma **programada, com frequência mínima semanal**, podendo ser intensificada conforme o volume acumulado ou por demanda emergencial. A fiscalização poderá reprogramar o atendimento a qualquer momento, conforme vistorias técnicas ou reclamações da comunidade.

Medição e Fiscalização:

A medição será realizada com base na **quantidade de viagens executadas por caminhão coletor**, vinculada ao volume estimado de resíduos removidos, e validada por:

- **Ficha de coleta diária**, com data, horário, tipo de resíduo, PEV atendido, volume estimado e local de descarte;
- **Registro fotográfico do PEV antes e depois da coleta;**
- **Relatório mensal com consolidação de dados operacionais, georreferenciamento dos PEVs atendidos e comprovantes de destinação final dos resíduos coletados.**

A fiscalização municipal poderá realizar inspeções in loco e solicitar o reforço de equipes, substituição de equipamentos ou redistribuição dos pontos, conforme evolução da demanda e padrão de ocupação urbana.

7.19. Coleta com Motocargas em Áreas de Dificil Acesso

Este serviço tem por objetivo garantir a **realização da coleta de resíduos sólidos urbanos em áreas geograficamente restritas**, de difícil acesso ou com limitações físicas que impossibilitam a operação de veículos de grande porte, como caminhões compactadores e carrocerias. Isso inclui **becos, ladeiras íngremes, ruas estreitas, comunidades adensadas e trechos sem pavimentação com baixa acessibilidade.**

Para atender a essa demanda específica, será empregada **motocarga (triciclo motorizado adaptado)**, veículo de pequeno porte com capacidade para circular em vias estreitas e carregar até aproximadamente 1 m³ de resíduos por viagem, com compartimento apropriado para acondicionamento seguro da carga.

A execução será realizada por **equipe contratada por unidade operacional**, com fornecimento de **mão de obra qualificada, EPIs, uniformes, ferramentas e motocicleta adaptada tipo motocarga, incluindo motorista habilitado, combustível e manutenção.**



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

Atividades Incluídas:

- **Coleta dos resíduos sólidos domiciliares e/ou comerciais** dispostos nas áreas designadas pela fiscalização, com acondicionamento manual da carga na caçamba da motocarga;
- **Percurso por vias estreitas, declivosas ou não pavimentadas**, respeitando as normas de trânsito e segurança;
- **Transporte da carga até o ponto de transbordo, estação de apoio ou local de entrega ao caminhão compactador**, conforme estratégia definida pela Administração;
- **Retorno ao ponto de origem para novo ciclo de coleta**, conforme o roteiro definido;
- **Limpeza dos pontos de coleta e disposição final dos sacos ou resíduos avulsos**, quando necessário;
- **Registro das rotas percorridas e volumes transportados**, com informações operacionais para fins de controle e fiscalização.

Requisitos Técnicos:

- A equipe mínima será composta por **motorista de motocarga (com CNH categoria A), auxiliar de coleta e encarregado operacional**;
- A contratada deverá fornecer **motocargas em bom estado de conservação, com compartimento de carga fechado ou protegido, adesivação de identificação do serviço e sistema de iluminação compatível com a legislação de trânsito**;
- Deverão ser fornecidos **EPIs completos**: capacete com viseira (para o condutor), luvas, botas impermeáveis, colete refletivo, óculos de proteção, máscara e uniforme padronizado;
- A contratada será responsável pelo **abastecimento, manutenção, seguro e higienização periódica da motocarga**, bem como pela substituição imediata em caso de avarias.

Periodicidade:

A coleta será executada conforme **roteiros fixos definidos pela fiscalização municipal**, com frequência **mínima de três (03) vezes por semana** nos setores críticos ou diariamente, onde o volume de geração for elevado.

A escala poderá ser ajustada de acordo com a densidade demográfica, distância até o ponto de transbordo e eficiência logística da operação.

Medição e Fiscalização:

A medição será realizada com base na **quantidade de viagens executadas por motocarga (com carga completa)**, validada por meio de:

- **Ficha diária de coleta**, com registro do ponto de partida, local de coleta, trajeto e local de entrega;



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

- **Relatório de produtividade consolidado semanalmente**, contendo número de viagens, volume transportado e horário de execução;
- **Registro fotográfico e/ou planilhas de carga (quando aplicável);**
- **Verificação de GPS ou rastreador (caso implementado pela contratada ou exigido em contrato).**

A fiscalização poderá acompanhar presencialmente a execução e exigir ajustes de rota ou frequência sempre que houver mudança nas condições locais ou aumento da demanda.

7.20. Implantação do Programa de Educação Ambiental

Este serviço tem por finalidade desenvolver, executar e apoiar ações permanentes de **educação ambiental voltadas à conscientização da população do Município de Oeiras-PI** quanto à importância da limpeza urbana, da coleta seletiva, da correta destinação dos resíduos sólidos, da preservação do meio ambiente e da participação cidadã na gestão do espaço público.

A implantação do Programa de Educação Ambiental deve estar alinhada às diretrizes da **Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795/1999)** e da **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)**, com foco na **mudança de comportamento coletivo e no fortalecimento do vínculo entre poder público, população e serviços de limpeza urbana.**

O serviço será executado por **equipe especializada, contratada por unidade operacional**, com fornecimento de **mão de obra qualificada (educadores ambientais ou facilitadores sociais), materiais gráficos, equipamentos de apoio e insumos para realização de ações educativas em campo**, em articulação com escolas, associações, conselhos, entidades religiosas, comerciantes e demais atores da sociedade civil.

Atividades Incluídas:

- **Desenvolvimento e execução de plano de ação de educação ambiental**, contendo cronograma, público-alvo, metodologia, materiais utilizados, metas e indicadores;
- **Realização de campanhas educativas porta a porta**, com distribuição de panfletos, orientação verbal e sensibilização direta nos bairros;
- **Palestras e oficinas em escolas públicas e privadas**, com abordagens lúdicas e interativas sobre resíduos sólidos, reciclagem e preservação dos espaços públicos;
- **Capacitação de agentes comunitários, lideranças locais e educadores ambientais**, com foco na replicação do conteúdo;
- **Criação de materiais gráficos informativos e educativos**, como folders, cartazes, banners e vídeos institucionais, previamente validados pela fiscalização;
- **Ações em datas comemorativas (Semana do Meio Ambiente, Dia Mundial da Água, etc.)**, com mutirões, atividades culturais e campanhas públicas;



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

- **Acompanhamento de resultados, aplicação de avaliações e apresentação de relatório consolidado com indicadores de desempenho.**

Requisitos Técnicos:

- A equipe mínima deverá ser composta por **educador ambiental ou técnico em meio ambiente, auxiliar de mobilização e coordenador de equipe**, todos devidamente capacitados e identificados;
- A contratada deverá fornecer os **materiais de apoio (camisetas, banners, cartilhas, brindes sustentáveis, jogos educativos, lixeiras temáticas, etc.)**, além dos **EPIs necessários**: colete, crachá, boné, protetor solar e uniforme padronizado;
- Todo o conteúdo educativo deverá ser validado previamente pela fiscalização, respeitando os valores culturais e educacionais do município;
- As ações devem considerar o **respeito à diversidade, à linguagem acessível e à inclusão social**, com atendimento a públicos diversos (infantil, adulto, idosos e pessoas com deficiência).

Periodicidade:

O programa deverá ter **execução contínua durante todo o período contratual**, com **ações mensais mínimas**, acompanhadas de relatórios mensais e relatórios consolidados trimestrais.

A programação poderá ser intensificada conforme calendário escolar, datas comemorativas ou eventos de mobilização definidos pela Prefeitura Municipal.

Medição e Fiscalização:

A medição será feita com base em:

- **Quantidade de ações educativas realizadas**, discriminadas por tipo, local e público atendido;
- **Número de materiais produzidos e distribuídos**;
- **Relatórios fotográficos e descritivos**, com comprovação da execução;
- **Relatório de avaliação com indicadores de sensibilização, cobertura e impacto social**, conforme plano de metas previamente pactuado.

A fiscalização poderá participar das ações de campo, aplicar instrumentos de avaliação e recomendar ajustes no plano de ação sempre que necessário.

8. REQUISITOS OPERACIONAIS E TÉCNICOS



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

A adequada execução dos serviços de limpeza urbana contratados exige o cumprimento de **requisitos operacionais e técnicos mínimos**, que assegurem a **eficiência, a padronização, a segurança do trabalho e a qualidade dos resultados prestados à população**.

A contratada deverá manter, ao longo de todo o período contratual, **equipes devidamente dimensionadas e capacitadas**, dotadas de **uniformes padronizados, equipamentos de proteção individual (EPIs), ferramentas apropriadas, materiais auxiliares e veículos compatíveis com cada tipo de serviço**, conforme detalhamento previsto neste Projeto Básico.

Os requisitos aqui apresentados devem ser observados **independentemente dos quantitativos definidos na fase de planejamento operacional**, pois se referem às **condições mínimas obrigatórias para o desempenho seguro e eficiente de cada atividade executada no âmbito da limpeza urbana do Município de Oeiras-PI**.

8.1. Recursos Humanos (Composição das Equipes)

Para a execução dos serviços de limpeza urbana descritos neste Projeto Básico, a contratada deverá manter à disposição do contrato **equipes operacionais completas, tecnicamente habilitadas e compatíveis com as exigências de cada serviço prestado**, além de uma **equipe técnica de apoio à gestão local**, responsável por garantir o adequado planejamento, supervisão e controle técnico da execução.

As equipes de campo deverão ser **formadas por profissionais capacitados** para as atividades específicas de cada frente de trabalho (varrição, coleta, capina, poda, roçagem, plantio, limpeza de espelhos d'água, entre outras), observando as normas de segurança do trabalho, os parâmetros de produtividade e os cronogramas aprovados pela Administração Pública contratante.

Equipes Operacionais (por tipo de serviço)

Cada frente de trabalho deverá contar, no mínimo, com:

- **Encarregado de equipe** – responsável direto pela condução das atividades em campo, controle da assiduidade, acompanhamento da produtividade, registro das ocorrências operacionais e comunicação com a fiscalização do município;
- **Agentes operacionais** – conforme exigência técnica do serviço, incluindo gari, roçador, jardineiro, coletor, auxiliar de poda, ajudante geral, entre outros;



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

- **Motoristas e operadores habilitados** – quando o serviço envolver o uso de veículos específicos (como caminhão compactador, caçamba, motocarga, entre outros), conforme legislação de trânsito vigente;
- **Reserva técnica de pessoal** – obrigatória para cobertura de ausências, férias ou afastamentos, assegurando a execução ininterrupta dos serviços de natureza contínua e essencial.

A composição exata de cada equipe será apresentada no plano de execução detalhado, a ser validado pela fiscalização municipal.

Equipe Técnica da Administração Local

Além das equipes operacionais, a contratada deverá disponibilizar, sob regime de dedicação ao contrato, **profissionais técnicos qualificados que atuarão no suporte à gestão, planejamento, controle e supervisão técnica dos serviços**, garantindo a conformidade legal, ambiental e operacional da execução.

A equipe técnica mínima deverá incluir:

- **Engenheiro Civil** – responsável técnico pelo contrato, com atribuições de coordenação geral, planejamento físico-financeiro, controle de produtividade, apoio à fiscalização, emissão de relatórios técnicos e assinatura de ARTs, quando exigido;
- **Técnico Ambiental ou Biólogo** – com atribuições voltadas à orientação técnica de serviços como limpeza de espelhos d'água, poda de árvores, plantio de mudas e manejo ambiental em áreas verdes e sensíveis;
- **Técnico em Segurança do Trabalho** – responsável pelo acompanhamento da correta utilização dos EPIs, conformidade das condições de trabalho, treinamento das equipes e apoio à prevenção de acidentes;
- **Auxiliares administrativos ou assistentes técnicos** – para apoio documental, organização de relatórios, controle de planilhas operacionais, diários de bordo, fichas de presença e arquivos fotográficos.

A contratação e presença desses profissionais deverão estar formalizadas, com **comprovação de vínculo empregatício ou prestação continuada de serviço**, e seus dados deverão constar em documentação a ser apresentada à fiscalização no início da execução contratual.

8.2. Equipamentos e Veículos

A contratada será responsável pelo fornecimento, operação, abastecimento, manutenção e conservação de todos os **veículos, máquinas e equipamentos auxiliares** necessários para a adequada execução dos serviços de limpeza urbana descritos neste Projeto Básico.



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

Os veículos deverão ser compatíveis com o tipo de serviço a ser prestado, atender às exigências de capacidade volumétrica, segurança viária, conservação ambiental e normas técnicas específicas. Todos os equipamentos deverão estar **licenciados, identificados, em perfeito estado de funcionamento e higienização**, sendo vedada a utilização de veículos em más condições ou sem os dispositivos obrigatórios de segurança.

a) Tipos de Veículos e Máquinas por Serviço

A seguir, estão listados os principais veículos e equipamentos que deverão estar disponíveis para cada frente de trabalho:

Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos (domiciliares, comerciais, feiras, mercados):

- Caminhões compactadores tipo truck, com capacidade mínima de 19m³;
- Equipados com **sistema de monitoramento por GPS**, baú vedado, sistema hidráulico de compactação e iluminação conforme CTB.

Coleta Manual com Caminhão Carroceria Truck (12m³):

- Veículos com carroceria aberta para remoção de resíduos ensacados ou a granel, com grade de proteção lateral e lona para cobertura da carga.

Coleta Mecanizada com Caçamba Basculante (18m³):

- Caminhões basculantes com caçamba metálica para transporte de resíduos pesados e volumosos (poda, roçagem, entulho de feiras, etc.).

Coleta com Motocarga (áreas de difícil acesso):

- Motocargas com compartimento fechado, capacidade aproximada de 1m³, licenciamento atualizado e identificação do contrato.

Coleta Seletiva Porta a Porta:

- Veículos adaptados com compartimentos separados para recicláveis secos (papel, plástico, metal, vidro), do tipo baú leve, furgão ou carroceria coberta.

Coleta de Resíduos dos PEVs (comuns ou seletivos):



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

- Caminhão carroceria ou caçamba basculante, conforme o tipo de PEV atendido (reciclável ou comum), com sistema de fixação da carga e acesso facilitado.

Serviço de Limpeza de Espelhos D'água (rios, lagoas, canais):

- Barco de alumínio com remos, com no mínimo 5 metros de comprimento, em bom estado, resistente à corrosão e com dispositivos de flutuação.

b) Requisitos Operacionais e de Identificação

Todos os veículos e equipamentos deverão conter:

- **Identificação visual da contratada e do Município de Oeiras-PI**, com adesivo fixado em local visível;
- **Placas legíveis, licenciamento em dia e equipamentos de segurança obrigatórios**, como extintor, triângulo, macaco, chave de roda e iluminação;
- **Equipamentos de proteção coletiva**, quando aplicável (ex: cintas de amarração de carga, grade de proteção, lona para cobertura);
- **Rastreamento via satélite (GPS)** para os veículos de coleta mecanizada, possibilitando à fiscalização o monitoramento em tempo real ou via relatórios.

c) Conservação, Substituição e Responsabilidades

- A contratada será responsável por **realizar manutenções preventivas e corretivas**, garantindo que os veículos e equipamentos estejam em plena operação, sem interrupções nos serviços;
- Em caso de falhas mecânicas, o equipamento deverá ser **imediatamente substituído por veículo reserva compatível**, sem prejuízo à execução contratual;
- O uso de veículos com vazamentos de óleo, ferragens expostas, escapamentos defeituosos ou sem dispositivos de segurança será considerado **infração contratual grave**;
- Toda a operação deverá seguir a legislação de trânsito vigente, com **motoristas habilitados, capacitados e registrados junto à empresa**.

8.3. Ferramentas e Materiais

Para a execução eficiente, segura e contínua dos serviços de limpeza urbana contratados, a contratada deverá fornecer e manter à disposição das equipes **todas as ferramentas manuais, materiais auxiliares e utensílios operacionais necessários à execução de cada frente de serviço**,



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

observando os padrões mínimos de ergonomia, segurança, durabilidade e compatibilidade com a atividade exercida.

Esses itens deverão estar **em perfeito estado de conservação, funcionamento e higienização**, sendo de inteira responsabilidade da contratada a sua **aquisição, reposição, armazenamento e distribuição adequada** às equipes operacionais.

a) Tipos de Ferramentas e Utensílios por Tipo de Serviço

Abaixo estão listados os principais grupos de ferramentas e utensílios que deverão ser disponibilizados, conforme o tipo de serviço:

Manutenção de Campos de Esportes:

- Vassourão, pá, carro de mão, foice roçadeira com cabo, ancinho (ciscador), cone de sinalização.

Roçagem Mecanizada:

- Foice roçadeira com cabo, enxada, ancinho (ciscador), carro de mão, pá, vassourão, cone de sinalização.

Poda e Serviços em Altura:

- Facão 12", machado com cabo, alavanca de 1,8m e 1" de diâmetro, tesourão de poda, guilhotina com corda, corda de sisal 1/2", cone de sinalização, vassourão, pá, carro de mão, foice roçadeira com cabo.

Plantio e Reposição de Mudas em Espaços Urbanos:

- Pá de jardinagem, enxada, cavador, cavadeira, baldes de 20L, regador de 8L, mangueira de 1" (100m), sacos para mudas (15x30 e 20x35), adubo, areia vegetal, ancinho de jardinagem, alavanca, cone de sinalização.

Conservação de Cemitérios:

- Pá, carro de mão, enxada, picareta duas pontas, chibanca, facão, alavanca, colher de pedreiro, cimento, areia grossa, vassourão, ancinho, corda de sisal.

Limpeza de Espelhos D'água (Lagoas, Rios, Riachos e Canais):



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

- Puça grande triangular, barco de alumínio com remos, machado, enxadeco, foice, picareta, facão, vassourão, pá, carro de mão, corda de sisal, alavanca.

Limpeza de Galerias:

- Pá, enxada, picareta (duas pontas e chibanca), enxadeco, foice, machado, facão, ancinho, corda de sisal, alavanca, vassourão, carro de mão.

Praças, Parques, Jardins e Canteiros Centrais:

- Brocha grande, tinta à base de cal, tesourão de poda, guilhotina com corda, alavanca, foice, facão, vassourão, enxada, pá, picareta, enxadeco, corda de sisal.

Capina, Varrição Manual e Roço:

- Foice, enxadeco, vassourão, brocha grande, tinta à base de cal, enxada, ancinho, pá, machado, picareta, alavanca.

Varrição Manual de Calçadas e Logradouros Públicos:

- Vassourão, vassourinha, pazinha, sacho com cabo.

Varrição Manual de Ruas e Avenidas (km de sarjeta):

- Vassourão, vassourinha, pazinha, sacho com cabo.

Coleta com Motocargas em Áreas de Dificil Acesso:

- Pá, vassourão, sacos plásticos de 100L.

b) Condições de Uso e Conservação

- As ferramentas e utensílios deverão ser **fornecidos em número suficiente para garantir a produtividade de cada equipe**, considerando folgas técnicas e reservas operacionais;
- A contratada deverá manter **um plano de manutenção preventiva e corretiva** para ferramentas reutilizáveis e substituir imediatamente aquelas que apresentarem risco ou desgaste;
- Os utensílios deverão ser **armazenados e transportados com segurança**, não sendo admitido imprevisto, uso indevido ou compartilhamento inadequado entre equipes distintas;
- É responsabilidade da contratada realizar o **controle de entrega e devolução dos materiais**, por meio de fichas de controle patrimonial ou sistema equivalente.



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

8.4. Uniformes, EPIs e EPCs

É obrigatório o fornecimento, pela contratada, de **uniformes padronizados e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)** adequados às atividades desenvolvidas por cada integrante das equipes operacionais. Os uniformes e EPIs deverão **proporcionar conforto, segurança e proteção ao trabalhador**, atendendo às normas do Ministério do Trabalho e às recomendações técnicas aplicáveis.

Todos os profissionais deverão utilizar, de forma permanente, os EPIs exigidos para sua atividade específica, sendo **vedada a execução dos serviços sem o uso completo dos itens de segurança**.

a) Uniformes Padronizados

Os uniformes deverão ser confeccionados com tecido resistente e adequado ao tipo de serviço, contendo:

- **Camisa e calça de brim** ou equivalente técnico, com resistência e respirabilidade;
- **Boné ou chapéu de proteção solar**;
- **Capa de chuva em PVC**, para dias chuvosos ou atividades em locais úmidos;
- **Colete sinalizador tipo “X” com faixas refletivas**, obrigatório para trabalhos em vias públicas;
- **Identificação visível da empresa contratada e do funcionário**, contendo logomarca da contratada e da Prefeitura Municipal de Oeiras-PI.

b) Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

A contratada deverá fornecer os seguintes EPIs, conforme as características de cada função:

- **Proteção dos membros inferiores**: botina ou bota de couro com solado antiderrapante, botas de borracha de cano médio ou longo (para áreas úmidas);
- **Proteção das mãos e braços**: luvas de malha tricotada para serviços leves, luvas de raspa para manuseio de ferramentas pesadas ou materiais cortantes, luvas vaqueta para roçagem ou poda;
- **Proteção da face e cabeça**: protetor facial com viseira, capacete com abafador (em serviços com roçadeiras e motosserras), capacete de motociclista (para condutores de motocarga);
- **Proteção auditiva e respiratória**: protetor auricular (tipo plug ou concha) e máscara contra poeira ou materiais particulados;
- **Proteção do tronco e pernas**: aventais de raspa, perneiras de raspa com velcro (para atividades com ferramentas cortantes e contato com vegetação densa);



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

- **Proteção especial para poda e serviços em altura:** talabarte tipo Y, cinto de segurança tipo paraquedista, calça e camisa motosserrista com resistência a cortes;
- **Outros acessórios:** protetor solar (para exposição prolongada ao sol), óculos de segurança e colete refletivo noturno.

c) Reposição, Conservação e Responsabilidade

- Os uniformes e EPIs deverão ser entregues aos trabalhadores no início do contrato e **substituídos periodicamente**, conforme desgaste, validade ou orientação da fiscalização;
- É de responsabilidade da contratada **treinar e orientar os trabalhadores quanto ao uso correto dos EPIs** e realizar fiscalizações internas para garantir a adesão;
- Em caso de não utilização ou uso inadequado, a contratada deverá realizar **intervenções imediatas e substituições preventivas**;
- A contratada deverá manter **registro de entrega de EPIs, com assinatura individual dos trabalhadores**, disponível para auditoria da fiscalização.

8.5. Logística de Apoio

A contratada deverá manter uma **estrutura mínima de apoio logístico no município de Oeiras-PI**, com o objetivo de garantir a continuidade, o controle e a organização dos serviços de limpeza urbana, possibilitando **resposta imediata às demandas da fiscalização municipal, reposição de materiais, abrigo das equipes e suporte técnico-administrativo**.

Essa estrutura será considerada **obrigatória para o cumprimento das condições operacionais do contrato** e deverá estar em funcionamento durante todo o período de vigência contratual.

a) Estrutura Física Mínima Obrigatória

A contratada deverá instalar ou disponibilizar:

- **Sede operacional local ou posto de apoio** no município, contendo espaço físico adequado para o controle diário das equipes, reuniões com a fiscalização, almoxarifado de ferramentas e vestiários para os trabalhadores;
- **Área coberta para guarda e manutenção dos veículos e equipamentos**, com local apropriado para abastecimento, lavagem, inspeção e pequenos reparos de rotina;
- **Almoxarifado para armazenamento de EPIs, ferramentas, materiais de consumo e peças de reposição**;
- **Sala administrativa equipada**, com acesso à internet, computador, impressora, linha telefônica e estrutura básica de escritório, onde permanecerá um responsável administrativo ou técnico da empresa contratada.



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

b) Recursos Humanos de Apoio

A estrutura de apoio deverá contar com:

- **Responsável administrativo ou encarregado local**, com disponibilidade presencial diária e atribuição de articulação direta com a fiscalização;
- **Auxiliares de apoio, almoxarifes e assistentes técnicos**, conforme o porte da operação, para controle de estoque, registros operacionais, entrega de EPIs e organização da logística interna.

c) Materiais, Insumos e Logística de Distribuição

A contratada deverá manter estoque permanente dos seguintes insumos:

- **Uniformes e EPIs de reposição** para substituição imediata;
- **Ferramentas de reserva** e peças de reposição de uso comum;
- **Materiais de limpeza e pequenos utensílios** para manutenção dos espaços de trabalho;
- **Lubrificantes, combustíveis e itens básicos para funcionamento dos veículos e equipamentos.**

A logística de distribuição deverá garantir que **nenhuma equipe entre em campo sem estar completamente equipada e protegida**, sendo responsabilidade exclusiva da contratada organizar o fluxo de entregas, controles patrimoniais e reposições periódicas.

8.6. Plano de Contingência

A contratada deverá apresentar e manter em operação um **Plano de Contingência** com diretrizes, estratégias e ações previamente definidas para **garantir a continuidade, segurança e eficiência dos serviços de limpeza urbana em situações imprevistas ou emergenciais** que comprometam a execução regular das atividades contratadas.

O Plano de Contingência constitui um instrumento de planejamento preventivo e resposta operacional emergencial, que deve estar alinhado aos princípios da continuidade do serviço público, da eficiência administrativa e da proteção à saúde pública e ao meio ambiente urbano.

Esse plano é essencial para assegurar a **resposta imediata e coordenada** diante de cenários que envolvam interrupções logísticas, eventos climáticos extremos, acidentes operacionais, aumento súbito na geração de resíduos, manifestações públicas, feriados prolongados, greves, entre outros.



a) Situações Abrangidas pelo Plano

O Plano de Contingência deverá prever respostas específicas para os seguintes tipos de ocorrência:

- **Falha mecânica ou indisponibilidade de veículos/equipamentos essenciais;**
- **Afastamento de grande número de trabalhadores por motivos legais ou emergenciais;**
- **Intensificação atípica da demanda** (como em eventos públicos, feiras, campanhas ou em períodos de chuva intensa);
- **Obstruções em vias, alagamentos, enchentes, quedas de árvores ou deslizamentos;**
- **Interdições temporárias de unidades de apoio, pontos de transbordo ou áreas de destino final;**
- **Feriados prolongados ou datas com serviços reduzidos no sistema público de resíduos;**
- **Emergências sanitárias, epidemiológicas ou ambientais que impactem as rotinas de coleta e limpeza.**

b) Conteúdo Mínimo do Plano

O Plano de Contingência deverá conter, no mínimo:

- **Procedimentos operacionais de resposta imediata**, com descrição das etapas e equipes acionadas;
- **Relação de veículos e equipamentos reserva**, prontos para substituição imediata em caso de avarias;
- **Listagem de pessoal de sobreaviso ou equipes de reforço**, com contatos e turnos escaláveis;
- **Rotas alternativas e pontos de apoio logístico emergencial**, para continuidade dos serviços em áreas críticas;
- **Plano de comunicação com a fiscalização municipal**, incluindo nome e telefone do responsável pelo acionamento do plano;
- **Procedimento para mobilização de campanhas emergenciais de limpeza urbana**, quando houver acúmulo anormal de resíduos.

c) Atualização e Fiscalização

- O plano deverá ser apresentado à Administração Municipal **antes do início da execução dos serviços**, podendo ser atualizado a cada 6 (seis) meses ou conforme solicitação da fiscalização;
- A contratada deverá manter uma **cópia física e digital atualizada do plano** em sua base operacional local;
- A fiscalização municipal poderá realizar **testes simulados ou inspeções técnicas**, a fim de verificar a efetividade e o nível de prontidão do plano.



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

9. DEFINIÇÃO DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO E SETORIZAÇÃO

A organização e o desempenho dos serviços de limpeza urbana no Município de Oeiras-PI dependem diretamente de uma **definição estratégica das áreas de atuação e da setorização geográfica das atividades**, conforme critérios de demanda por serviço e capacidade de resposta operacional.

Neste contexto, a **municipalidade será a responsável pela definição das áreas específicas de atuação**, observando aspectos como:

- Densidade populacional e uso predominante do solo (residencial, comercial, institucional, áreas verdes, etc.);
- Volume estimado de resíduos gerados por setor;
- Presença de equipamentos urbanos de grande fluxo (escolas, mercados, unidades de saúde, praças, feiras, etc.);
- Condições de acessibilidade viária;
- Histórico de solicitações e reclamações da população;
- Capacidade logística e técnica das equipes, veículos e equipamentos disponíveis.

A delimitação dos setores operacionais visa garantir **eficiência na alocação dos recursos humanos e materiais**, bem como **permitir o acompanhamento técnico, o controle de produtividade e a fiscalização segmentada** das rotinas de limpeza urbana em cada área do município.

As definições setoriais poderão ser revistas pela Administração Municipal ao longo da vigência contratual, com base em **novos diagnósticos, crescimento urbano, alterações de uso do solo, sazonalidade ou ampliação dos serviços prestados**.

Nos tópicos seguintes, são apresentadas as orientações complementares sobre a organização dos setores, a população estimada atendida, a frequência programada dos serviços e a abrangência das ações na zona rural.

9.1. Setorização Operacional

A **setorização operacional** corresponde à divisão do território do Município de Oeiras-PI em **áreas geográficas específicas de atuação**, com o objetivo de **organizar a prestação dos serviços de limpeza urbana de forma planejada, equilibrada e eficiente**.



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

A definição dos setores será realizada pela **Administração Municipal**, que utilizará como base critérios técnicos relacionados à **demandas por serviços, densidade populacional, características do território e capacidade operacional disponível**. Essa segmentação territorial permitirá o monitoramento preciso das atividades, a programação de rotas, a distribuição das equipes e a adequação da frequência dos serviços.

A setorização também servirá como referência para:

- **Atribuição de metas de produtividade por equipe e tipo de serviço;**
- **Controle de execução e medições dos serviços prestados;**
- **Definição de pontos de apoio, locais de embarque de resíduos e cronogramas por setor;**
- **Atendimento ágil de demandas pontuais da população, por meio de equipes móveis ou reforço logístico.**

Cada setor será composto por **um ou mais bairros, núcleos urbanos ou comunidades rurais adjacentes**, levando em consideração aspectos como:

- Volume médio de resíduos gerados;
- Presença de vias pavimentadas e não pavimentadas;
- Intensidade de uso do espaço público;
- Características ambientais e topográficas da área;
- Histórico de pontos críticos ou recorrentes de descarte irregular.

A quantidade total de setores, seus limites e códigos de identificação serão estabelecidos pela Secretaria Municipal responsável, podendo ser **revistos ou ampliados a qualquer tempo**, mediante necessidade técnica ou decisão administrativa.

A contratada deverá **seguir rigorosamente a setorização oficial definida**, e deverá manter suas equipes devidamente informadas e treinadas quanto à localização, limites e características operacionais de cada setor.

9.2. População Atendida

A estimativa da população atendida pelos serviços de limpeza urbana no Município de Oeiras-PI é um parâmetro fundamental para **o planejamento da estrutura operacional, a alocação de equipes, a programação da frequência dos serviços e a previsão de volume de resíduos gerados**.



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

Conforme dados mais recentes disponíveis no Plano Municipal de Saneamento Básico, relatórios técnicos e projeções demográficas, a população residente em Oeiras é composta por:

- **População total estimada:** aproximadamente **37.800 habitantes**, segundo estimativas atualizadas do IBGE;
- **População urbana:** cerca de **29.000 habitantes**, concentrada principalmente na sede do município e nos principais bairros urbanos;
- **População rural:** aproximadamente **8.800 habitantes**, distribuída em núcleos, povoados e comunidades do entorno.

A cobertura dos serviços será organizada de forma a **atender integralmente a população residente na zona urbana e, progressivamente, ampliar a presença nas áreas rurais**, especialmente em comunidades com maior adensamento ou relevância socioeconômica.

Os serviços abrangidos por este Projeto Básico deverão considerar:

- A **população fixa e flutuante** nos bairros, vilas e áreas institucionais;
- A **geração per capita estimada de resíduos sólidos**, adotando parâmetros técnicos de referência compatíveis com a realidade local;
- A **densidade populacional dos setores definidos pela municipalidade**, a fim de garantir cobertura proporcional e adequada à demanda.

A contratada deverá, ainda, manter sistema de registro e atualização de dados operacionais por setor, permitindo à fiscalização municipal **monitorar a relação entre população atendida, volume de resíduos coletados, produtividade das equipes e nível de cobertura dos serviços**.

9.3. Frequência dos Serviços

A **frequência dos serviços de limpeza urbana** no Município de Oeiras-PI será determinada pela **Administração Municipal**, com base em critérios técnicos que considerem a **demand por tipo de serviço, o uso e ocupação do solo, a densidade populacional e a geração média de resíduos em cada setor operacional**.

A definição da frequência visa garantir a **eficiência logística, o atendimento das necessidades reais da população e a racionalização dos recursos públicos**, assegurando padrões mínimos de salubridade, estética urbana e qualidade ambiental.



a) Critérios para Definição da Frequência

Os parâmetros de frequência serão definidos considerando:

- Classificação do setor quanto à **intensidade de uso** (zonas de alta, média ou baixa movimentação);
- Características do local (residencial, comercial, institucional, áreas verdes, feiras, mercados públicos);
- Nível de geração de resíduos sólidos, vegetais ou volumosos;
- Incidência de reclamações ou recorrência de acúmulo de resíduos;
- Condições de acesso, distância até pontos de transbordo ou descarte e capacidade da equipe alocada.

b) Exemplos de Frequência Mínima Esperada (sujeita a ajuste pela municipalidade):

<i>Tipo de Serviço</i>	<i>Frequência Referencial</i>
<i>Varrição manual de vias urbanas principais</i>	Diária ou 3 vezes por semana
<i>Varrição em calçadas, praças e logradouros</i>	Diária ou em dias alternados
<i>Capina e roço de áreas públicas</i>	Mensal ou bimestral
<i>Poda de árvores e serviços em altura</i>	Sob demanda ou bimestral
<i>Roçagem mecanizada</i>	Bimestral ou trimestral
<i>Coleta de resíduos sólidos domiciliares</i>	3 vezes por semana (mínimo)
<i>Coleta de resíduos de feiras e mercados</i>	Diária (em dias de atividade)
<i>Coleta seletiva porta a porta</i>	Semanal
<i>Coleta nos PEVs de recicláveis</i>	Quinzenal
<i>Coleta nos PEVs de resíduos comuns</i>	Semanal
<i>Limpeza de espelhos d'água e canais</i>	Mensal ou conforme cronograma
<i>Limpeza de galerias e valas</i>	Bimestral ou sob demanda
<i>Manutenção de praças e canteiros</i>	Quinzenal ou mensal

A frequência poderá ser **revisada, ampliada ou reduzida** pela Administração Municipal, conforme a evolução das condições urbanas, a eficiência observada ou a implementação de novas estratégias de gestão de resíduos.

9.4. Abrangência na Zona Rural

O Município de Oeiras-PI possui uma **extensa zona rural**, composta por diversas comunidades, núcleos habitacionais isolados e povoados que, embora com densidade populacional inferior à área urbana, exercem importante papel social, cultural e econômico na dinâmica municipal.



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

A prestação dos serviços de limpeza urbana nessas localidades representa um **desafio logístico e operacional**, mas também uma necessidade fundamental para garantir **condições adequadas de saúde pública, preservação ambiental e qualidade de vida da população rural**.

A abrangência das ações na zona rural será definida e coordenada pela **Administração Municipal**, com base em critérios como:

- **Número de habitantes por núcleo rural;**
- **Volume estimado de resíduos gerados;**
- **Acessibilidade das vias e condições de deslocamento;**
- **Presença de escolas, unidades de saúde, mercados, feiras ou espaços públicos com alta frequência;**
- **Demanda social registrada e viabilidade técnico-operacional.**

A estratégia adotada poderá contemplar:

- **Coleta de resíduos sólidos domiciliares e comerciais em comunidades rurais de maior porte**, com frequência ajustada à geração e à distância até a área urbana;
- **Serviços de varrição, capina e manutenção de praças ou equipamentos públicos rurais**, com execução programada e escalonada;
- **Instalação de Pontos de Entrega Voluntária (PEVs) em áreas estratégicas**, com coleta programada por caminhões ou motocargas;
- **Campanhas educativas e ações integradas de limpeza e mobilização comunitária**, articuladas com lideranças locais e agentes públicos.

A zona rural será dividida em **microrregiões operacionais**, permitindo que os serviços sejam organizados de forma rotativa ou alternada, conforme cronograma estabelecido pela municipalidade.

A contratada deverá manter equipes e veículos aptos a operar em áreas de difícil acesso, com a devida adaptação às condições das estradas vicinais e às demandas específicas da população rural.

10. **QUANTIDADES ESTIMADAS DOS SERVIÇOS**

As **quantidades estimadas dos serviços de limpeza urbana** descritos neste Projeto Básico têm como finalidade subsidiar a **elaboração do orçamento, a definição da logística de**



execução e o planejamento da contratação, assegurando a compatibilidade entre a estrutura disponibilizada e as reais necessidades do Município de Oeiras-PI.

As estimativas aqui apresentadas foram definidas com base em:

- Diagnóstico técnico das demandas urbanas e rurais do município;
- Levantamentos prévios realizados pelas equipes de planejamento;
- Dados históricos de execução de serviços similares;
- Informações constantes do Plano Municipal de Saneamento Básico e documentos complementares;
- Parâmetros técnicos médios de produtividade por equipe, área ou população atendida;
- Critérios de cobertura geográfica, frequência de execução e sazonalidade dos serviços.

Ressalta-se que os quantitativos estimados não configuram obrigação de execução integral, podendo variar ao longo da vigência contratual em razão de **alterações de cenário, expansão urbana, revisão de setores, inclusão de novas áreas ou ajustes de frequência**.

O dimensionamento proposto visa garantir que a contratada disponha de **capacidade operacional suficiente para atender, com eficiência e continuidade, todas as frentes previstas**, respeitando os padrões de qualidade e segurança exigidos.

Nos subitens a seguir, apresentam-se os quadros de resumo por tipo de serviço, a frequência e cobertura geográfica estimadas e o volume projetado de resíduos sólidos a serem coletados, transportados e destinados.

10.1. Quadro Resumo por Tipo de Serviço

A seguir apresenta-se o **quadro-resumo dos serviços contemplados neste Projeto Básico**, com a identificação nominal de cada atividade, agrupadas por natureza e finalidade. Este quadro tem como objetivo **sintetizar o escopo contratual, orientar o dimensionamento operacional e subsidiar a elaboração das planilhas de custo e cronogramas físicos**.

<i>Código</i>	<i>Descrição do Serviço</i>
01	Elaboração de PRAD – Plano de Recuperação de Áreas Degradadas
02	Levantamento Planialtimétrico Cadastral



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

- | | |
|----|--|
| 03 | Manutenção de Campos de Esportes |
| 04 | Roçagem Mecanizada |
| 05 | Poda de Árvores e Serviços em Altura |
| 06 | Plantio e Reposição de Mudas em Espaços Urbanos |
| 07 | Conservação de Cemitérios |
| 08 | Limpeza de Espelhos D'água em Áreas Urbanizadas (lagoas, rios, riachos e canais) |
| 09 | Limpeza de Galerias e Valas de Drenagem |
| 10 | Manutenção de Praças, Parques, Jardins e Canteiros Centrais de Avenidas |
| 11 | Capina, Varrição Manual e Roço |
| 12 | Varrição Manual de Ruas e Avenidas (km de sarjeta) |
| 13 | Varrição Manual de Calçadas e Logradouros Públicos |
| 14 | Coleta manual, transporte e disposição final de resíduos sólidos com caminhão carroceria (12m³) |
| 15 | Coleta mecanizada, transporte e disposição final com caçamba basculante (18m³) |
| 16 | Coleta mecanizada de resíduos sólidos domiciliares e comerciais com caminhão compactador (19m³, com GPS) |
| 17 | Gestão de PEVs de Recicláveis e Coleta Seletiva Porta a Porta |
| 18 | Coleta de Resíduos Comuns dos Pontos de Entrega Voluntária |
| 19 | Coleta com Motocargas em Áreas de Dificil Acesso |
| 20 | Implantação de Programa de Educação Ambiental |

Esse quadro resume a complexidade e a diversidade das atividades a serem contratadas, organizando o escopo em **linhas distintas para posterior compatibilização com as planilhas orçamentárias, os critérios de medição e os instrumentos de fiscalização.**

A estrutura quantitativa de cada serviço será detalhada nos subitens seguintes, considerando a frequência de execução, a cobertura geográfica e o volume de resíduos projetado para cada frente de atuação.

10.2. Frequência e Cobertura Geográfica

A execução dos serviços previstos neste Projeto Básico será organizada de forma a garantir a **cobertura geográfica integral das áreas definidas pela municipalidade**, respeitando os critérios de setorização operacional, a classificação dos espaços públicos e a frequência mínima estabelecida para cada tipo de atividade.

A **frequência de execução dos serviços será definida pela Administração Pública**, conforme planejamento logístico e capacidade de atendimento, podendo variar de acordo com a natureza da área atendida (urbana, institucional, comercial, rural) e o tipo de serviço prestado (rotineiro, periódico ou sob demanda).



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

a) Parâmetros de Frequência por Tipo de Serviço

<i>Serviço</i>	<i>Frequência Referencial</i>	<i>Cobertura Geográfica Estimada</i>
<i>Varrição manual em vias de grande fluxo</i>	Diária ou em dias alternados	Setores centrais e avenidas principais
<i>Varrição de calçadas e logradouros públicos</i>	Diária	Áreas institucionais e comerciais
<i>Capina e roço manual de áreas públicas</i>	Mensal ou bimestral	Todos os setores urbanos e sedes distritais
<i>Roçagem mecanizada</i>	Bimestral ou trimestral	Faixas marginais, terrenos públicos e áreas verdes
<i>Poda de árvores e serviços em altura</i>	Sob demanda ou programada	Praças, escolas, avenidas e áreas institucionais
<i>Plantio e reposição de mudas</i>	Programado	Praças, canteiros centrais e áreas de recomposição
<i>Conservação de cemitérios</i>	Semanal ou quinzenal	Todos os cemitérios municipais
<i>Limpeza de espelhos d'água e canais</i>	Mensal ou conforme cronograma	Lagoas, rios, riachos e canais urbanos
<i>Limpeza de galerias e valas</i>	Bimestral ou sob demanda	Setores com drenagem pluvial ou canais abertos
<i>Manutenção de praças, parques e canteiros</i>	Quinzenal	Todas as áreas verdes urbanas
<i>Coleta domiciliar mecanizada (compactador)</i>	Três vezes por semana (mínimo)	Todos os bairros da zona urbana e núcleos urbanos
<i>Coleta manual com carroceria</i>	Conforme cronograma	Áreas de produção de resíduos especiais e apoio
<i>Coleta com caçamba basculante</i>	Conforme demanda	Restos de poda, feiras, feiras-livres, mutirões
<i>Coleta com motocarga</i>	Até três vezes por semana	Áreas de difícil acesso e ruas estreitas
<i>Coleta seletiva porta a porta</i>	Semanal	Bairros residenciais e instituições cadastradas
<i>Coleta nos PEVs seletivos</i>	Quinzenal	Pontos estratégicos definidos pela Administração
<i>Coleta nos PEVs de resíduos comuns</i>	Semanal	Comunidades com estrutura implantada
<i>Programa de educação ambiental</i>	Contínuo ou por campanha	Instituições públicas, escolas e eventos
<i>Elaboração de PRAD e Levantamento Planialtimétrico</i>	Por demanda da gestão	Áreas específicas designadas

b) Diretrizes de Cobertura Geográfica

- A cobertura dos serviços será estabelecida com base nos **setores delimitados pela municipalidade**, com flexibilidade para readequações operacionais conforme as demandas locais;



- Todas as áreas urbanas deverão estar contempladas com pelo menos os **serviços essenciais: coleta, varrição, capina e manutenção de praças**;
- As **áreas rurais e núcleos isolados** receberão atendimento em cronograma rotativo, conforme detalhado no item 9.4;
- A Administração poderá estabelecer **frequências diferenciadas para eventos, mutirões, feriados e ações especiais**, devendo a contratada se adequar às escalas extraordinárias.

10.3. Volume de Resíduos Estimado

A estimativa do **volume de resíduos sólidos urbanos a ser coletado, transportado e destinado adequadamente** é fundamental para o planejamento logístico, a escolha da frota, a definição da equipe operacional e a elaboração da planilha orçamentária. Para fins deste Projeto Básico, foram considerados dados históricos, parâmetros de referência técnica e informações obtidas junto à gestão municipal e aos documentos de planejamento do saneamento básico local.

Com base nessas fontes e na população atualmente atendida (aproximadamente 37.800 habitantes), estima-se:

- **Geração per capita de resíduos sólidos urbanos (RSU):**
Média estimada de **0,6 kg/habitante/dia**, conforme práticas observadas em municípios de porte e perfil similares;
- **Volume médio diário de resíduos domiciliares e comerciais (RSU convencional):**
22.680 kg/dia (22,68 toneladas/dia)
- **Volume médio mensal estimado de resíduos sólidos domiciliares:**
680 a 720 toneladas/mês, incluindo resíduos provenientes de mercados, feiras, varrição, capina, roçagem e podas;
- **Volume anual estimado de resíduos sólidos a serem gerenciados:**
aproximadamente 8.000 a 8.500 toneladas/ano

Além dos resíduos domiciliares, também se estimam volumes significativos para os seguintes grupos:

<i>Tipo de Resíduo</i>	<i>Estimativa Técnica Mensal</i>
<i>Resíduos de varrição</i>	25 a 35 toneladas
<i>Resíduos de feiras e mercados públicos</i>	30 a 50 toneladas
<i>Resíduos de capina e roçagem</i>	100 a 120 toneladas
<i>Restos de poda de árvores</i>	80 a 100 toneladas
<i>Resíduos dos PEVs (comuns e seletivos)</i>	30 a 40 toneladas



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

Resíduos oriundos da limpeza de canais | 40 a 60 toneladas

Essas estimativas poderão variar ao longo do tempo em função de:

- Crescimento demográfico e expansão urbana;
- Intensificação das ações de limpeza pública e mutirões;
- Ampliação da coleta seletiva e da educação ambiental;
- Eventos sazonais, climáticos ou culturais com geração atípica de resíduos.

A contratada deverá estar preparada para **absorver variações na geração de resíduos**, mediante planejamento prévio com a fiscalização municipal, garantindo a execução eficiente e segura de todos os serviços contratados.

Anexo III - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

A Prefeitura Municipal de Oeiras, através da Secretaria Municipal de _____, com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a), portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2025, processo administrativo n.º, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto (...).

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

EMPRESA:					
CNPJ:					
ENDEREÇO:					
REPRESENTANTE:					
E-MAIL: TEL.: ()					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL: R\$					

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o

3.2. órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7., observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.



7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1., sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4., e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2. e no item 7.2.1., o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3., a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado;

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1. será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preços, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada hein (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Oeiras/MA, ____ de fevereiro de 2025.



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

Representante legal do órgão gerenciador

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº/ ...,
QUE FAZEM ENTRE SI
(A).....E A
EMPRESA
.....

A PREFEITURA MUNICIPAL DE por intermédio do(a)
(órgão) contratante), com sede no(a), na
cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ,
neste ato representado(a) pelo SECRETARIO MUNICIPAL, Sr.....,
portador(a) da Carteira de Identidade nº , expedida pela (o), e CPF
nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a)
..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a)
na, em doravante designada
CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da
Carteira de Identidade nº, expedida pela (o) , e CPF nº
....., tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância
às disposições da Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de
Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., mediante as cláusulas e condições
a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de [...], nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação:
- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.3.1. O Termo de Referência;
 - 1.3.2. O Edital da Licitação;
 - 1.3.3. A Proposta do contratado;
 - 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a)
, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... ()

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em / / (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

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).

7.5. 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.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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, de 2021;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



- 8.1.9. 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.
- 8.1.10. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.14. 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.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos



quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança,



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. 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;

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será exigida garantia na forma do item 18 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais.
- iv) Multa:

- (1) Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - a. O atraso superior a 03 (três) 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 n. 14.133, de 2021.
- (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.1, de 15 % a 20 % do valor do Contrato.
- (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 12 % a 15 % do valor do Contrato.
- (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 8 % a 12 % do valor do Contrato.
- (5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de 4 % a 8 % do valor do Contrato.
- (6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de 1% a 4 % do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.



12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

12.6. 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.

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. 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, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

12.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, 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.

12.12. 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.

12.13. 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 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.



12.14. 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.

12.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

13.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13.4. O contrato poderá 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. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Indenizações e multas.

13.9. 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.



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

13.10. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Fonte de Recurso = XXXXXXXXXXXX – Recursos ordinário

Unidade Orçamentária = XXXXXXXXXXXX –

Programa de Trabalho = XXXXXXXXXXXXXXXX –

Elemento de Despesa = 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. 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, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO



OEIRAS
— Governo Municipal —

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça das Vitórias, 35. Centro

Oeiras-Piauí

CEP 64500-000

CNPJ: 06.553.937/0001-70

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

OEIRAS (PI), ____ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE OEIRAS – PI

CONTRATADO